

ПРИНЯТ  
на общем собрании трудового  
коллектива  
протокол от 14.11.2018 г. № 6

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным  
осуществлением физического направления развития воспитанников  
города Невинномысска»  
на 2019 - 2021 г.г.

От работодателя:  
Руководитель  
Заведующий  
МБДОУ № 2 г. Невинномысска  
Т.В.Приходько  
«14» 11 2018 г.



От работников:  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОУ № 2 г. Невинномысска  
Я.А.Гаврилина  
«14» 11 2018 г.



ПРИНЯТ  
на общем собрании трудового  
коллектива  
протокол от 14.11.2018 г. № 6

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным  
осуществлением физического направления развития воспитанников  
города Невинномысска»  
на 2019 - 2021 г.г.

От работодателя:  
Руководитель  
Заведующий  
МБДОУ № 2 г. Невинномысска  
\_\_\_\_\_ Т.В.Приходько  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

От работников:  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОУ № 2 г. Невинномысска  
\_\_\_\_\_ Я.А.Гаврилина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномысска» (далее – Учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее – Отраслевое соглашение), Соглашением между администрацией, профсоюзами, работодателями города Невинномысска (далее – Соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами КД являются:

Учреждение, в лице руководителя – заведующего, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

работники Учреждения, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения, именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя первичной профсоюзной организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают своим долгом сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. КД заключен в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательной организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательной организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.8.1. Изменения и дополнения в КД и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

1.8.2. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.8.3. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на Общем собрании трудового коллектива.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевой соглашение, а также городское трёхстороннее соглашение.

В случае изменений в законодательстве, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения коллективного договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия коллективного договора.

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 года и действует три года.

1.13. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Профком:

учет мнения Профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

2) перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (Приложение 2);

3) соглашение по охране труда (Приложение 3);

4) перечень должностей работникам, которым установлены доплаты за вредные и тяжелые условия труда (Приложение 4);

5) перечень профессий и работ, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты (Приложение 5);

6) нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 6);

7) список контингента работников подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра (Приложение 7);

8) периодичность прохождения периодического медосмотра (Приложение 8);

9) порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (Приложение 9);

10) положение об оплате труда работников (Приложение 10);

11) другие локальные нормативные акты.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения и других работников.

### 2.3. Работодатель обязуется:

соблюдать законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

обеспечить трудовой коллектив Учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

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

проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития Учреждения;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ;

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

осуществлять обязательное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий при наличии средств;

ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников.

### 2.4. Профком обязуется:

обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

способствовать устойчивой деятельности Учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;

содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития Учреждения;

добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

осуществлять, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;

осуществлять контроль за подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации профсоюзных кадров Учреждения;

проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

### III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. 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. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения Профкома.

3.4. В трудовой договор с специалистом по кадровому делопроизводству (инспектором по кадрам) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор, но не более 5 лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор заключается:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с заместителем руководителя;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать 3-х месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.9. Обязательными для включения в трудовой договор являются предусмотренные ст.57 ТК РФ условия, льготы и компенсации:

место работы (указывается конкретный адрес Работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы. В случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного

работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, городским трехсторонним соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и Профком исходят из того, что гарантированный уровень оплаты труда в Учреждении выплачивать в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ № 2 г.Невинномысска.

Формирование системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения 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 правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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 показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) профкома.

4.2. При разработке и утверждении в Учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

4.3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и включает в себя:

ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 12 и 27 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – 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 на календарный год с последующим перерасчётом стажа работы, в случае, если он изменился в течение предшествующего календарного года;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при установлении 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 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.

4.10. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1000 рублей.

4.11. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 4 процентов или до 12 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611;

гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов

работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, Действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

4.13. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.14. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.15. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение;

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения (Приложение 2 к Положению по оплате труда работников МБДОУ № 2 г.Невинномысска).

4.17. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4.18. Выплаты за дополнительные трудовые затраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

4.19. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.20. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.21. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение

педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 9, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.22. Сохранять оплату труда в целях материальной поддержки педагогических работников, в случаях:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

При истечении срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

4.23. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

4.24. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

4.25. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника Учреждения определяются работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.26. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 40% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

4.27. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда.

4.28. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152, ст.99 ТК РФ.

4.29. При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.30. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется исходя из расчета средней заработной платы, определяемой для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска, за весь период забастовки.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не

входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в Учреждения под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя Учреждения.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом Учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

5.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14

лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Привлечение работников Учреждения только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

5.4. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.5. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ).

5.11. При наличии финансовых средств часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ).

5.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 календарных дней;

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

для проводов детей в армию – 2 календарных дня;

в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;

на похороны близких родственников – 5 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;

работающим инвалидам – 3 календарных дня;

не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дня и членам профкома – 3 календарных дня;

работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

5.14. Предоставлять педагогическим работникам Учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных

законодательством РФ (статья 335 ТК РФ, Статья 47 Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в Учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 3).

6.2. С целью улучшения условий труда в Учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

6.2.1.1. Обеспечивает право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

6.2.1.2. Разрабатывает систему управления охраной труда в Учреждении.

Формирует в Учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ).

6.2.1.3. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.2.1.4. Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёме Учреждения к новому учебному году.

6.2.1.5. Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.1.6. Организует проверку знаний по охране труда работников Учреждения ежегодно.

6.2.1.7. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

6.2.1.8. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.2.1.9. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Учреждения при необходимости (ст.221 ТК РФ).

6.2.1.10. Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников Учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

6.2.1.11. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

6.2.1.12. В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.1.13. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.1.14. Организует проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с действующим законодательством.

6.2.1.15. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

6.2.1.16. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.1.17. Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.1.18. Обеспечивает необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Не реже одного раза в три года, по представлению Профкома организывает обучение уполномоченных по охране труда профсоюзов в городском учебном центре, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка. Уполномоченному по охране труда устанавливается 1 час в неделю с сохранением заработной платы для осуществления деятельности.

Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а так же не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств организации.

6.2.1.19. Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.2.1.20. Оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.2.1.21. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

6.2.1.22. Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны и труда, в том числе:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

6.2.3 Профком обязуется:

провести выборы уполномоченных лиц по охране труда в Учреждении;

установить постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда в организации;

осуществлять общественный контроль за своевременным обучением работников по вопросам охраны труда;

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;

проводить работу по оздоровлению детей работников организации;

заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год;

принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве;

предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

## VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

7.2. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

7.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

7.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

7.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;

получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;

7.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

7.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.9. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.10. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

7.11. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.12. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года, после их выхода из указанных отпусков.

7.13. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.14. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.15. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.16. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

длительной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

окончания длительного отпуска;

если работник был призван в ряды Российской Армии;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.18. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

7.19. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.20. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

## VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников Учреждении стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников Учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидации Учреждения;

сокращения численности или штата работников Учреждения в количестве 10 работников и более в течение 30 дней;

8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и

квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего коллективного договора имеют также:

- лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- лица, имеющие отраслевые и государственные награды;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

8.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут 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, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

## IX. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

9.1. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2. Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования, центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

9.3. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в организацию, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

9.4. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

9.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

9.6. Работодатель предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития.

9.7. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276.

## X. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Обязанности работодателя:

10.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

10.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

10.1.3. Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

10.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

10.2. Обязанности профсоюзного комитета:

10.2.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

10.2.2. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

10.2.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;

за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;

за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов

10.3. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

10.4. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов в ПФР или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

10.5. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие администрации и органам ПФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учета.

## XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и

Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края; Соглашения между администрацией, профсоюзами, работодателями города Невинномысска, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

11.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

11.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

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

11.4. По согласованию с Профкомом Работодатель производит:  
установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников;

утверждение графиков отпусков;

изменение условий труда.

11.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)

привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);

установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и

специальностей (ст.196 ТК РФ);

размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);

другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

11.6. Руководитель учитывает значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников.

11.7. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

11.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.9. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда и др.

11.10. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере не менее 25% должностного оклада (ставки заработной платы) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

11.11. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;

защита в случае индивидуального трудового спора;

бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;

участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;

получение материальной помощи из средств профсоюза.

## ХII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1 Стороны договорились, что:

12.1.1. Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

12.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

12.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 2 г. Невинномысска
2. Приложение 2 Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск
3. Приложение 3 Соглашение по охране труда
4. Приложение 4 Перечень должностей работникам, которых установлены доплаты за вредные и тяжелые условия труда
5. Приложение 5 Перечень профессий и работ, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты
6. Приложение 6 Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств
7. Приложение 7 Список контингента работников подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра
8. Приложение 8 Периодичность прохождения периодического медосмотра
9. Приложение 9 Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях
10. Приложение 10 Положение об оплате труда работников

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с  
приоритетным осуществлением физического направления развития  
воспитанников города Невинномыска»

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномыска» (далее – Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на

---

<sup>1</sup> ст.16 ТК РФ

работу, предъявляет работодателю: <sup>2</sup>

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица: <sup>3</sup>

лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым

---

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

<sup>3</sup> ст.331 ТК РФ

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

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.<sup>4</sup>

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>5</sup>

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадровому делопроизводству (инспектор по кадрам) Учреждения который также знакомит работника:

1) с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем);

2) с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

3) с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>6</sup>

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>7</sup>

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

---

4 ст.351.1 ТК РФ

5 ст.68 ТК РФ

6 ст.68 ТК РФ

7 ч.1 ст.70 ТК РФ

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>8</sup>

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>9</sup>

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>10</sup>

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям,

---

8 ч.1 ст.71 ТК РФ

9 ч.3 ст.66 ТК РФ

10 ст.77 ТК РФ

предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>11</sup>

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>12</sup>

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в Учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>13</sup>

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>14</sup>

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>15</sup>

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>16</sup>

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>17</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные

---

11 часть 1 ст. 80 ТК РФ

12 часть 2 ст. 80 ТК РФ

13 часть 3 ст. 80 ТК РФ

14 ч.1 ст.79 ТК РФ

15 ч.2 ст.79 ТК РФ

16 ч.3 ст.79 ТК РФ

17 ч.3 ст.84.1 ТК РФ

надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>18</sup>

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>19</sup>

### 3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Учреждения имеют право на:<sup>20</sup>

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

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых

---

<sup>18</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ

<sup>19</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

<sup>20</sup> ст.21 ТК РФ

обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами: <sup>21</sup>

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

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

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

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

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

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

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

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм

---

21 ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением.<sup>22</sup>

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>23</sup>

право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края:

1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3. соблюдать трудовую дисциплину;

4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

---

<sup>22</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>23</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

### 3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:<sup>24</sup>

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав Учреждения.

## 4. Основные права и обязанности работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:<sup>25</sup>

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты.

### 4.2. Работодатель обязан:<sup>26</sup>

<sup>24</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>25</sup> ст.22 ТК РФ

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца);

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;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>27</sup>

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает работу преподавательскую (учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке).<sup>28</sup>

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно раздела 1 Приложения 2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3.1. Графики работы:

Заведующий Учреждением:

время работы с 8:00 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 13:00 до 14:00.

Заведующий хозяйством:

время работы с 8:00 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 13:00 до 14:00.

Старший воспитатель:

Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.:

<sup>27</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>28</sup> примечание 1 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

1 смена: с 8:00 до 15:32.

2 смена: с 11.28 до 19.00

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 13:00 до 13:30

5.3.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, в зависимости от условий выполняемой работы:

специалист по кадровому делопроизводству (инспектор по кадрам):

время работы с 8:00 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 13:00 до 14:00;

воспитатель:

длительность рабочего времени у воспитателя МБДОУ – 7,2 часов в день;

музыкальный руководитель МБДОУ:

длительность рабочего времени – 4,8 часа в день

Пн., Ср., Пт.: с 08:00 до 13:18

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12:00 до 12:30;

Вт., Чт.: с 12:00 до 17:18

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 16:00 до 16:30;

инструктор по физической культуре:

длительность рабочего времени у инструктора по физической культуре МБДОУ – 6 часов в день;

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12:30 до 13:00;

шеф-повар:

время работы с 8:00 до 16:30

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

с 12:30 до 13:00;

повар:

время работы:

1 смена с 6:00 до 14:30

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

с 10:00 до 10:30.

2 смена с 8:30 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

с 12:30 до 13:00;

кухонный рабочий:

время работы:

1 смена с 6:00 до 14:30

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

с 10:00 до 10:30.

2 смена с 8:00 до 16:30

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:  
с 12:30 до 13:00;

кладовщик:

время работы: с 8:00 до 16:30;

время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12:30 до 13:00;

помощники воспитателей МБДОУ:

время работы с 8:00 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 1 час:  
с 14:00 до 15:00;

машинист по стирке и ремонту спецодежды:

время работы с 8:00 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 1 час:  
с 14:00 до 15:00;

уборщик производственных и служебных помещений:

время работы с 8:00 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 1 час:  
с 14:00 до 15:00;

дворник:

время работы с 8:00 до 17:00

время для отдыха и питания продолжительностью 1 час:  
с 14:00 до 15:00;

сторож:

рабочее время сторожа согласно графика работы, обновляется ежемесячно. Приём пищи в рабочее время.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:<sup>29</sup>

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

работа на общих собраниях трудового коллектива МБДОУ;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их

29 п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

5.7. Для работников Учреждения, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>30</sup>

5.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>31</sup>

5.10. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.11. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>32</sup>

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>33</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>34</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.<sup>35</sup>

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>36</sup>

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого

---

30 часть 1 ст. 95 ТК РФ

31 ст. 112 ТК РФ

32 ч.1 ст. 115

33 ч.1 ст. 123 ТК РФ

34 ч.2 ст. 123 ТК РФ

35 ч.3 ст. 123 ТК РФ

36 ч.1 ст. 122 ТК РФ

отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.<sup>37</sup>

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>38</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>39</sup>

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>40</sup>

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.<sup>41</sup>

5.17. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>42</sup>

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>43</sup>

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем<sup>44</sup>.

5.20. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист

<sup>37</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>38</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>39</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

<sup>40</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>41</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>42</sup> ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>44</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## 6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>45</sup>

объявление благодарности;  
выдача денежной премии;  
награждение ценным подарком;  
награждение почетной грамотой;  
другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

## 7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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:<sup>46</sup>

замечание;  
выговор;  
увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>47</sup>

7.3. 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.<sup>48</sup>

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>49</sup>

7.4. 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

---

45 ст.191 ТК РФ

46 ст.192 ТК РФ

47 ч.5 ст.192 ТК РФ

48 ч.1 ст.193 ТК РФ

49 ч.2 ст.193 ТК РФ

представительного органа работников.<sup>50</sup>

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.<sup>51</sup>

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>52</sup>

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>53</sup>

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>54</sup>

## 8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

50 ч.3 ст.193 ТК РФ

51 ч.4 ст.193 ТК РФ

52 ч.5 ст.193 ТК РФ

53 ч.6 ст.193 ТК РФ

54 ст.194 ТК РФ

Приложение № 2  
к коллективному договору

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

№ п/п	Должность	Количество дней	Основание*
1.	Повар	7 календарных дней	Статья 117 ТК РФ;
2.	Шеф-повар	7 календарных дней	Статья 117 ТК РФ;

\* По результатам специальной оценки условий труда  
в МБДОУ № 2 г. Невинномысска от 10.07.2018 г.

Приложение № 3  
к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда между работодателем МБДОУ № 2 г. Невинномыска и работниками на 2018 г.

	Содержание мероприятий	един. учета	кол-во	стоимость работ т.руб.	срок выполнения	ответственное лицо за выполн.	кол-во работников которым улучшаются условия труда		кол-во высвобождаемых с тяж. физических работ	
							всего	в т.ч.жен.	всего	в т.ч.жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Организовать обучение, проверку знаний работников учреждения по охране труда.	чел.	1 раз в год	без оплаты	2018	Уполномоченный по ОТ, ст. воспитатель	48	46		
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы				ежегодно	Заведующий МБДОУ				
3	Обслуживание систем оповещения о пожаре и пожарных сигнализаций			18000,00	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.				
4	Проверка заземления и испытание электрооборудования			6605,39	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.				
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать	чел.	12		ежемесячно	Члены ПК и уполномоченный по ОТ				

	систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда									
6	Приобретение спецодежды и инвентаря			14950,00	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.	48	46		
7	ТО технологического и холодильного оборудования, весов			8897,00	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.				
8	Приобретение смывающих и обезжиривающих средств			10430,00	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.	48	46		
9	Проведение периодических медосмотров сотрудников			124078,00	Согласно графика	Заведующий МБДОУ	48	46		
10	Производственный контроль			384691,00	в течение года					
11	Проведение специальной оценки условий труда			3738,14	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.				
	ИТОГО:			544389,53						

Приложение № 4  
к коллективному договору

Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены  
доплаты за вредные и (или) опасные условиями труда

№	Должности работников	% доплаты*	Основание
1.	Повар (3 рабочих места)	4	По результатам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 2 г. Невинномысска от 10.07.2018 г.
2.	Шеф-повар (1 рабочее место)	4	По результатам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 2 г. Невинномысска от 10.07.2018 г.

Приложение № 5  
к коллективному договору

**Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты**

(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; СанПиН 2.4.1.3049-13)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	-халат (темный) для уборки помещений; -фартук х/б косынка для раздачи пищи; -фартук для мытья посуды	1 3 1	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6; 19.8)
2	Воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	1	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6)
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.32)
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.60) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.23)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.49)
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.122) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Колпак	1 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
8	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.163)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.171)
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.115)
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

### НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств  
для работников МБДОУ № 2 г. Невинномысска

(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл. для мытья рук, 300 гр. или 500 мл. для мытья тела
2	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл. для мытья рук, 300 гр. или 500 мл. для мытья тела
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
3	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл.
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
4	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл.

5	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл.
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл.
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

(Приложение к стандарту безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_  
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

СПИСОК  
контингента работников подлежащих прохождению  
предварительного и периодического медицинского осмотра  
в МБДОУ № 2 г. Невинномысска

№ № п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н
1.	инспектор по кадрам специалист по кадрам делопроизводитель	Пункт 3.2.2.4. Электромагнитное поле широкого спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени) Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
2.	заведующая заместитель заведующей заведующий хозяйством Музыкальный руководитель воспитатель помощник воспитателя уборщик служебных и производственных	Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.

	помещений сторож дворник машинист по стирке и ремонту спецодежды	
3.	Шеф-повар повар кухонный рабочий кладовщик	Пункт 15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте. Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ  
периодического медицинского осмотра  
в МБДОУ № 2 г. Невинномысска

№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н	Периодичность осмотров
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– инспектор по кадрам</li> <li>– специалист по кадрам</li> <li>– делопроизводитель</li> </ul>	<p>Пункт 3.2.2.4. Электромагнитное поле широкого спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)</p> <p>Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.</p>	1 раз в год
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заведующий</li> <li>– заместитель заведующего</li> <li>– заведующий хозяйством</li> <li>– музыкальный руководитель</li> <li>– педагог-психолог</li> <li>– учитель-логопед</li> <li>– воспитатель</li> </ul>	<p>Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.</p>	1 раз в год

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– помощник воспитателя</li> <li>– уборщик служебных помещений</li> <li>– сторож</li> <li>– дворник</li> <li>– машинист по стирке и ремонту спецодежды</li> </ul>		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– шеф-повар</li> <li>– повар</li> <li>– кухонный рабочий</li> <li>– кладовщик</li> </ul>	<p>Пункт 15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.</p> <p>Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.</p>	1 раз в год

Приложение № 9  
к коллективному договору

Порядок оплаты

труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

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

Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
-------------------------------------	----------------------------------

Положение  
об оплате труда

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномысска»

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномысска» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», приказом управления образования администрации города Невинномысска от 11 января 2018 года № 9-од «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций города Невинномысска».

2. Положение разработано в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников Учреждения, и определяет порядок оплаты труда работников Учреждения.

3. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в течение срока его действия согласно действующему законодательству Российской Федерации (далее – РФ).

4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из:  
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

7. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

8. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения приведены в разделе 5 Положения.

12. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения.

13. Прочие вопросы оплаты труда приведены в разделе 8 Положения.

14. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников Учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за

установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учётом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

16. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организациями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

17. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения (Приложение 2).

18. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счёт в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

19. Выплата заработной платы за текущий месяц производится 2 раза в месяц: 27-го числа расчётного месяца (за первую половину месяца – в размере 50% зарплаты) и 12-го числа месяца, следующего за расчётным (окончательный расчёт за месяц).

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

## II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

### 2.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения в зависимости от группы по оплате труда<\*>

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей

		I
1	2	3
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности)	16892

2.1.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5100

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7255
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	7900
3.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель,	9900

2.1.4. Старший воспитатель (воспитатель и др.) замещает заведующую МБДОУ на время ее отсутствия без освобождения от основной работы с выплатой разницы в окладе заведующей в соответствии с группой оплаты труда.

2.1.5. В случае замещения заведующей МБДОУ педагогическими работниками с освобождением от основной работы оплата производится в размере 80% от должностного оклада заведующей в соответствии с группой оплаты труда (с выплатой стимулирующих выплат по основной должности).

2.1.6. Должностной оклад заместителя руководителя по административно-хозяйственной части:

№	Минимальный должностной оклад

п/п	Наименование должности	(рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1	2	3
1.	Заместитель заведующего, по административно-хозяйственной части	16792

**2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих**

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	должностной оклад, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	5500
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	5600
3 квалификационный уровень	
Шеф-повар	5800
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</b>	
1 квалификационный уровень	
Без категории: специалист по кадровому делопроизводству	6300

2.2.1. Размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3738
Сторож, дворник	
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3917
Кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4093
Повар	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5163
Повар	

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5223
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5459
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5578
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5933

2.2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.1, п. 2.1.2, п. 2.1.3, п. 2.1.4, п. 2.2.1, и подразделом 2.2. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам Учреждения за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

4 процента и 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда.

Руководитель Учреждения проводит специальную оценку рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется Учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <\*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Педагогическим работникам Учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях	15
3.	Помощникам воспитателей Учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	25

Примечания к таблице:

<\*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В Учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и

должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

<\*\*\*> В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 40 % часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

Доплаты работникам устанавливаются в зависимости от объёма выполняемой дополнительной работы, основанием для установления доплат является приказ заведующего Учреждением. Доплаты устанавливаются работникам Учреждения на определённый период (учебный год, квартал, месяц) или единовременно. Размер доплаты может быть изменён или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа заведующего Учреждением.

Выплаты до минимального размера оплаты труда производятся в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса РФ (далее – ТК)

3.7.1. При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

3.7.2. Установление доплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

3.7.3. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

3.7.4. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

3.8. Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах Учреждения.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1., п. 2.2. настоящего Положения, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается рабочая группа по реализации положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномыска (далее – Рабочая группа) с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы Рабочей группы, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждениями самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников организаций.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей организаций устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем Учреждения.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Размер выплаты
за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда; за высокие результаты работы	- работникам Учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в проведении социально-значимых мероприятий, в том числе за подготовку и внесение изменений в коллективный договор, положение по оплате труда и другие локальные акты Учреждения; компетентность работника в принятии управленческих решений (подготовка и внесение изменений в договоры, соглашения);	наличие нормативных актов разработанных и изменённых за отчётный период	ежемесячно	10%
	- работникам Учреждения за организационную и методическую работу в проектом офисе и комитете по внедрению проектного управления в МБДОУ;	Приказ о создании комитета и экспертных групп по внедрению проектного управления в МБДОУ	ежемесячно	10%
	- работникам Учреждения за участие в рабочих группах (органах) по внедрению проектного метода управления в МБДОУ			3%
	- интенсивность работы шеф-повара, повара связанная с большим количеством детей;	приказ о возложении обязанностей	ежемесячно	25 %
	- воспитателям за работу в I-х младших группах;	-	ежемесячно	1000 руб.
	- за образцовое выполнение муниципального задания	отчёт о выполнении муниципального задания	ежемесячно	20%

за сложность и напряжённость труда	увеличение объёма работ, в силу производственно-организационных причин – подготовка к конкурсам, общественно-значимым мероприятиям, привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;	-	ежемесячно	25%
	за ведение официального сайта bus.gov.ru;	приказ о возложении обязанностей		
	за ведение официального сайта zakupki.gov.ru.	приказ о возложении		
	работникам за организацию работы и ведению документации по охране труда;	обязанностей приказ о возложении		
	работникам за организацию работы и ведению документации по гражданской обороне;	обязанностей приказ о возложении		
	работникам за организацию работы и ведению документации по электробезопасности;	обязанностей приказ о возложении		
	работникам за подготовку документов по компенсации части родительской оплаты;	обязанностей приказ о возложении		
	работникам за ведение архива и обеспечение сохранности документов;	обязанностей приказ о возложении обязанностей		
	работникам за ведение табеля рабочего времени	приказ о возложении обязанностей		
	работникам за выполнение обязанностей делопроизводителя и др. должностей при их отсутствии в штатном расписании.	приказ о возложении обязанностей		
педагогическим работникам за проведение ремонтных работ при подготовке новому учебному году,	приказ о возложении обязанностей	период проведения ремонтных работ	100 %	

	летнему оздоровительному периоду			
	работникам, ответственным за заключение договоров на поставку продуктов питания в Учреждение, подготовку отчётности по выполнению натуральных норм продуктов питания;	приказ о возложении обязанностей, наличие документации по организации питания	ежемесячно	30 %
за выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей	- работникам за выполнение обязанностей кладовщика, сторожа, дворника, уборщика производственных помещений, инспектора по кадрам, шеф-повара, повара, кухонного рабочего, машиниста по стирке и ремонту спец.одежды, находящихся в очередных ежегодных отпусках;	приказ о возложении обязанностей	на время выполнения обязанностей	70 %
	- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании	приказ о возложении обязанностей	на время выполнения обязанностей на время выполнения обязанностей	20 %
за качество выполняемых работ	- педагогическим работникам вновь принятым на работу в МБДОУ или вышедшим из отпуска по уходу за ребёнком или переведённым из должности учебно-вспомогательного персонала на должность педагогического работника;	приказ о приёме на работу, выходе из отпуска по уходу за ребёнком	ежемесячно, на период до наступления срока принятия решения рабочей группы о подведении результатов деятельности	50%

	- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов;	копия документа об образовании	ежемесячно, в течение первых 3-х лет работы в Учреждении	1000 руб.
	- выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности;	осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением	ежемесячно по итогам работы за полугодие	зависит от количества набранных баллов и стоимости одного балла
	- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований;	копия удостоверения	ежемесячно	15%
премиальные выплаты	- премия по итогам работы за месяц;	приказ о премировании работников	-	при наличии и средств экономии
	- премия по итогам работы за квартал;			
	- премия по итогам работы за год;			
	- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями (в соответствии с разделом III Положения о премировании и оказании материальной помощи			

	работникам МБДОУ № 2 г.Невинномысска)			
за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке)	- II квалификационная категория	протокол аттестационной комиссии	ежемесячно	3% 5% 10%
	- I квалификационная категория			
	- высшая квалификационная категория			
за стаж работы учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, за исключением зам.заведующего по АХЧ	при стаже работы от 1 до 3 лет;	приказ МБДОУ	ежемесячно	5 %
	при стаже работы от 3 до 5 лет;			10 %
	при стаже работы свыше 5 лет.			15 %

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию сохраняется на один год после выхода на работу педагогическим работником, если действие квалификационной категории истёк срок в период:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период, составляющий более 2-х лет до наступления пенсионного возраста или рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю.

4.2.2. Выплаты за эффективность труда устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда (минимальный стаж работы в данной должности – 6 месяцев) на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу, разработанному рабочей группой, согласованного с представителем первичной Профсоюзной организации Учреждения и утверждённого заведующим Учреждением. (Приложение 1)

4.2.2.1. При определении размера стимулирующих надбавок за эффективность труда работникам Учреждения по каждому показателю устанавливается бальная оценка и в зависимости от его исполнения она засчитывается или аннулируется. Размер бальной оценки утверждается приказом руководителя Учреждения. В случае перевода работника на другую должность в Учреждении размер бальной оценки сохраняется на период до наступления срока принятия решения Рабочей группой о подведении результатов эффективности работы.

4.2.2.2. В системе мониторинга и оценки эффективности труда работников Учреждения учитываются результаты, полученные в рамках контроля внутри Учреждения, предоставляемые руководителю Учреждения, его заместителями, медицинской сестрой, результатами самооценки работников Учреждения, а также результаты, полученные в рамках

независимой оценки качества дошкольного образования, которые отражаются в оценочных листах каждого сотрудника.

4.2.2.3. Работники Учреждения представляют в рабочую группу документы и аналитические материалы о показателях результативности деятельности работников, являющиеся основанием для подтверждения итогов самооценки своей работы работниками Учреждения, заверенные руководителем или его заместителем (старшим воспитателем), с целью осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2.2.4. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения в январе и июне Рабочей группой производится подсчет баллов за соответствующий период (прошедшее полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

При наличии показателей результативности деятельности работника для оценки эффективности и результативности труда, производится подсчет баллов при наличии стажа за отчетный период не менее 6-ти месяцев.

4.2.2.5. После подсчета баллов для оценки эффективности и результативности труда Рабочей группой составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником Учреждения, который утверждается руководителем Учреждения.

4.2.2.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения для каждого работника устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.2.2.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя Учреждения с учетом решения Рабочей группы по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.2.2.8. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, отводимой на выплату доплат за эффективность труда, делится на общую сумму баллов, набранную педагогическими работниками Учреждения. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителя заведующего (за исключением заместителя заведующего по административно-хозяйственной деятельности), отводимой на выплату доплат за эффективность труда, делится на общую сумму баллов, набранную заместителем заведующего. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда остальных работников, отводимой на выплату доплат за эффективность труда, делится на общую сумму баллов, набранную остальными работниками Учреждения. В результате получается денежный

вес (в рублях) одного балла педагогических работников, заместителя заведующего, остальных работников Учреждения.

#### 4.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в Учреждении;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях, с отрывом от работы в связи с направлением организации для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

4.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

### V. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения

5.1. Нормы часов педагогической работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливается согласно нормам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего

времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы).

Учителю-логопеду, учителю-дефектологу – 20 часов педагогической работы в неделю. На 1 ставку учителя-логопеда – 2 группы комбинированной направленности.

Распределение рабочего времени:

подгрупповые занятия – 8 занятий – до 5 часов;

индивидуальные занятия – 35 занятий – до 12 часов;

изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;

работа с педагогами и родителями – до 1 часа;

обследование детей – до 1 часа.

Музыкальному руководителю – 24 часа педагогической работы. На 1 ставку музыкального руководителя – 4 группы.

Распределение рабочего времени:

занятия – 8 занятий – до 4 часов;

подгрупповая и индивидуальная работа – до 12 часов;

изготовление пособий и костюмов – до 4 часов;

работа с педагогами и родителями – до 4 часов.

Воспитателю (старшему воспитателю) – 36 часов педагогической работы в неделю.

Распределение рабочего времени на 1 ставку воспитателя (старшего воспитателя):

непосредственно-образовательная деятельность – до 16 занятий – до 8 часов;

проведение режимных моментов с детьми группы, организация совместной и самостоятельной образовательной деятельности – до 28 часов.

Инструктору по физической культуре – 30 часов педагогической работы в неделю. Нормативная численность числа инструкторов по физической культуре (без обучения детей плаванию) составляет 0,25 ставки на каждые 2 группы детей в возрасте от 3 лет (или 0,125 ставки на 1 группу).

Распределение рабочего времени на 1 ставку инструктора по физической культуре:

Непосредственно-образовательная деятельность составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим Учреждения.

Педагогическая работа, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей инструктора по физической культуре, предусмотренных

Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиком работы.

5.3. Продолжительность работы шеф-повара, поваров Учреждения (на основании специальной оценки условий труда) составляет – 40 часов в неделю.

5.4. Продолжительность работы машиниста по стирке и ремонту спец.одежды, Учреждения (на основании специальной оценки условий труда) составляет – 40 часов в неделю.

5.5. Продолжительность работы других работников Учреждения, не перечисленных в пунктах 5.2.-5.4. составляет – 40 часов в неделю.

## VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

6.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается в соответствии с приказами Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Месячная заработная плата педагогов (в том числе педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогов, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренную пунктом 5.1. настоящего Положения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата

производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

6.5. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с учредителем.

### VIII. Прочие вопросы оплаты труда

8.1. Установить предельный объем педагогической нагрузки в порядке совмещения должностей заместителям руководителя, педагогическим работникам в объеме 12 часов в неделю.

8.2. Заместителю заведующего устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной плате работников Учреждения без учёта руководителя, заместителей руководителя(далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднее количество обучающихся (человек) учреждения	Предельная кратность
1.	От 250 до 500 включительно	до 4,0

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя заведующего к величине среднемесячной заработной платы работников Учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя заведующего, формируемого за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемого за календарный год, к величине среднемесячной заработной платы работников Учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Несоблюдение установленного предельного соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения является основанием для прекращения трудового договора с руководителем Учреждения.

### IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

9.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение 1  
к Положению по оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида  
№ 2 «Теремок» с приоритетным  
осуществлением физического  
направления развития воспитанников  
города Невинномысска»

Перечень критериев и показателей для распределения стимулирующих  
выплат за эффективность работы

№ п/п	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент	Кол-во баллов (самооценка)	Кол-во утвержденных баллов
<b>Заместитель заведующего, старший воспитатель</b>						
1	Соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования	Наличие программы развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации	Программа, согласованная с учредителем	1		
		Наличие итогового годового отчета по реализации программы развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации, размещенного на сайте учреждения	Опубликованный на сайте ОУ годовой отчет о реализации программы	1		
		Наличие и функционирование в образовательном учреждении постоянно и эффективно действующих органов государственного управления	Опубликованный на сайте МДОУ отчет о деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МДОУ.	1		
		Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности ОУ на официальном сайте в сети Интернет.	Обновление сайта не менее одного раза в месяц	0,5		
			Наличие обязательной информации.	0,5		
<b>Всего по критерию:</b>				<b>4,0</b>		
2	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Участие в разработке основной образовательной программы, в т.ч. платных образовательных услуг	Разработка дополнительных программ по различным направленностям (за исключением кружковой работы, платных услуг) Копия (выписка)	1 (не более 3)		

			вариативной части Программы с перечнем дополнительных программ, включенных в вариативную часть основной образовательной программы ДОУ, учебный план на текущий период.			
			Разработка рабочей программы платных образовательных услуг (мониторинг достижений воспитанников)	1 (не более 3)		
		Творческая активность педагога:				
		- участие научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях и др. с привлечением социальных партнёров, педагогов образовательных учреждений (кроме родителей), в т.ч. на базе ДОУ (кроме интернет);	копия сертификата	2 – муниципальный уровень		
				3 – региональный уровень		
				4 – всероссийский уровень		
		- публикации педагогов в СМИ (3 и более);	копии сертификатов	3 – в печатных изданиях		
		- участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: («Воспитатель года», «Детский сад года», «Лучшая территория ДОУ», «Зелёный огонёк» и др.) за каждый конкурс;	копия сертификата, диплома	1 – муниципальный уровень		
				2 – региональный уровень		
				3 – всероссийский уровень		
		- призовые места в конкурсах профессионального мастерства: («Воспитатель года», «Детский сад	копия сертификата, диплома	2 – муниципальный уровень		

		года», «Лучший двор», «Зелёный огонёк» и др.) за каждый конкурс;		4 – региональный уровень			
				6 – всероссийский уровень			
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в т.ч.:					
		- семейные группы	приказ об открытии семейной группы	1			
		- комбинированные группы	приказ об открытии комбинированной группы	1			
		- группы кратковременного пребывания	приказ на открытие кратковременных групп, табель посещаемости на отчетную дату	1 (списочный состав не менее 10 человек)			
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>39,0</b>			
3	Информационная открытость	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности ОУ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	обновление сайта 1 раз в 6 месяцев (информация о проведении мероприятий, достижения детей в виде портфолио, проектов и др. за отчётный период)	2			
							<b>Всего по критерию:</b>
4	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	копия сертификата	1 – муниципальный уровень			
				2 – региональный уровень			
				3 – всероссийский уровень			
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за	копии дипломов, грамот	2 – муниципальный уровень			
				4 – региональный			

		каждый конкурс		уровень		
				6 – всероссийский уровень		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>18,0</b>		
5	Реализация программ, по сохранению и укреплению здоровья детей	Отсутствие зафиксированных случаев травматизма	справка, заверенная мед. работником ДОУ	1		
		Пропуски по болезни ниже средне-городских	справка, заверенная мед. работником ДОУ	1		
		Выполнение плановых дето-дней	справка, заверенная мед. работником ДОУ (за 1-е полугодие, за год)	1 70%-74%		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>2 75% и выше</b>		
				<b>4,0</b>		
6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Участие в спортивных соревнованиях между детьми и сотрудниками ДОУ города	копии сертификатов, дипломов, грамот	1		
		Наличие призовых мест в спортивных соревнованиях между детьми и сотрудниками ДОУ города	копии дипломов, грамот	2		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры	- оснащение учебно-опытных участков (цветники, клумбы, огороды)	фото-отчёт в разные времена года	1		
		- охват дополнительным образованием	(кол-во воспитанников, получающих доп. образование/численности детей по списку) × 100%	1 – 15-29% 2 – 30-40% 3 – 50% и более		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>4,0</b>		
8	Реализация мероприятий, обеспечивающих	- привлечение родителей к участию в социально значимых мероприятиях	копии сертификатов, грамот, дипломов или фото-отчёт	1 – муниципальный уровень (за каждое		

	взаимодействие с родителями обучающихся			мероприятие, не более 3-х)		
				2 – региональный уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		
				3 – всероссийский уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		
		- систематическое обновление информационных стендов для родителей	эстетично оформленные консультации, папки-передвижки, информация для родителей и др. (тематика)	1		
	- проведение социально-педагогического мониторинга	списки детей, подлежащих учёту на закреплённой территории	1			
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>20,0</b>		
9	Исполнительская дисциплина	Отсутствие докладных записок на нарушения образовательного процесса, качественная подготовка всех видов информации и отчетов		1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>1,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>95,0</b>		
<b>Воспитатель</b>						
1	Эффективность учебно-воспитательной	Участие педагога в разработке основной образовательной программы, в т.ч. платных образовательных услуг	Разработка дополнительных программ по различным направленностям (за	1		

системы ДОУ		исключением кружковой работы, платных услуг) Копия (выписка) вариативной части Программы с перечнем дополнительных программ, включенных в вариативную часть основной образовательной программы ДОУ, учебный план на текущий период.				
		Разработка рабочей программы платных образовательных услуг (мониторинг достижений воспитанников)	1			
		Творческая активность педагога:				
		- участие в интернет-проектах (вебинары, научно-методические семинары, конференции) и конкурсах;	копия сертификата	0,5		
		- победа в интернет-конкурсах;	копия сертификата, диплома	1		
		- участие научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях и др. с привлечением социальных партнёров, педагогов образовательных учреждений (кроме родителей), в т.ч. на базе ДОУ (кроме интернет);	копия сертификата	2 – муниципальный уровень		
				3 – региональный уровень		
				4 – всероссийский уровень		
	- публикации в СМИ;	копия сертификата	0,5 – интернет-			

			копия статьи	публикации		
				2 – в печатных изданиях		
		- участие в конкурсах профессионального мастерства: («Воспитатель года», «Детский сад года», «Лучшая территория ДОУ», «Зелёный огонёк» и др.) за каждый конкурс;	копия сертификата, диплома	1 – муниципальный уровень		
				2 – региональный уровень		
				3 – всероссийский уровень		
		- призовые места в конкурсах профессионального мастерства: («Воспитатель года», «Детский сад года», «Лучший двор», «Зелёный огонёк» и др.) за каждый конкурс;	копия сертификата, диплома	2 – муниципальный уровень		
				4 – региональный уровень		
				6 – всероссийский уровень		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в т.ч.:				
		- семейные группы	приказ об открытии семейной группы	1		
- комбинированные группы	приказ об открытии комбинированной группы	1				
- группы кратковременного пребывания	приказ на открытие кратковременных групп, табель посещаемости на отчетную дату	1 (списочный состав не менее 10 человек)				
<b>Всего по критерию:</b>			<b>36,0</b>			
2	Информационная открытость	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности группы на официальном сайте в информационно-	обновление сайта 1 раз в 6 месяцев (информация о проведении мероприятий, достижения детей в виде	1		

		телекоммуникационной сети «Интернет»	портфолио, проектов и др. за отчётный период)			
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>1,0</b>		
3	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	справка, заверенная зам. заведующего (старшим воспитателем) копия сертификата	1 – муниципальный уровень		
				2 – региональный уровень		
				3 – всероссийский уровень		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	копии дипломов, грамот	2 – муниципальный уровень		
				4 – региональный уровень		
Наличие призовых мест в интернет – конкурсах.	копии дипломов, грамот	6 – всероссийский уровень				
<b>Всего по критерию:</b>			<b>19,0</b>			
4	Реализация программ, по сохранению и укреплению здоровья детей	Отсутствие зафиксированных случаев травматизма	справка, заверенная мед. работником ДОУ	1		
		Пропуски по болезни ниже средне-городских	справка, заверенная мед. работником ДОУ	1		
		Выполнение плановых дето-дней	справка, заверенная мед. работником ДОУ	1 70%-74%		
				2 75% и выше		
<b>Всего по критерию:</b>			<b>4,0</b>			
5	Организация физкультурно-оздоровительной и	Участие в спортивных соревнованиях между детьми и сотрудниками ДОУ города	копии сертификатов, дипломов, грамот	1		

	спортивной работы	Наличие призовых мест в спортивных соревнованиях между детьми и сотрудниками ДООУ города	копии дипломов, грамот	2		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	- оснащение учебно-опытных участков (цветники, клумбы, огороды)	фото-отчёт в разные времена года	1		
		- охват дополнительным образованием	(кол-во воспитанников, получающих доп. образование/численности детей по списку) × 100%	1 – 15-29% 2 – 30-40% 3 – 50% и более		
		- оснащение и пополнение группы и прогулочного участка в соответствии с годовыми задачами ДООУ	фото-отчёт	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>5,0</b>		
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	- привлечение родителей к участию в социально значимых мероприятиях	копии сертификатов, грамот, дипломов или фото-отчёт	1 – муниципальный уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		
				2 – региональный уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		
				3 – всероссийский уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		
		- систематическое обновление	эстетично оформленные	1		

		информационных стендов для родителей	консультации, папки-передвижки, информация для родителей и др. (тематика)			
		- проведение социально-педагогического мониторинга	списки детей, подлежащих учёту на закреплённой территории	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>20,0</b>		
8	Исполнительская дисциплина	Отсутствие докладных записок на нарушения образовательного процесса, качественная подготовка всех видов информации и отчетов	справка, заверенная зам. заведующего (старшим воспитателем)	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>1,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>89,0</b>		
<b>Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</b>						
1	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Участие педагога в разработке основной образовательной программы, в т.ч. платных образовательных услуг	Разработка дополнительных программ по различным направленностям (за исключением кружковой работы, платных услуг) Копия (выписка) вариативной части Программы с перечнем дополнительных программ, включенных в вариативную часть основной образовательной программы ДОУ, учебный план на текущий период.	1		
			Разработка рабочей программы платных образовательных услуг	1		

		(мониторинг достижений воспитанников)			
	Творческая активность педагога:				
	- участие в интернет-проектах (вебинары, научно-методические семинары, конференции) и конкурсах;	копия сертификата	0,5		
	- победа в интернет-конкурсах;	копия сертификата, диплома	1		
	- выступление на научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях и др. с привлечением социальных партнёров, педагогов образовательных учреждений (кроме родителей), в т.ч. на базе ДООУ (кроме интернет);	копия сертификата	2 – муниципальный уровень		
3 – региональный уровень					
4 – всероссийский уровень					
	- публикации в СМИ;	копия сертификата копия статьи	0,5 – интернет-публикации		
			2 – в печатных изданиях		
	- участие в конкурсах профессионального мастерства: («Воспитатель года», «Детский сад года», «Зелёный огонёк» и др.) за каждый конкурс;	копия сертификата, диплома	1 – муниципальный уровень		
			2 – региональный уровень		
			3 – всероссийский уровень		
	- призовые места в конкурсах профессионального мастерства: («Воспитатель года», «Детский сад года», «Зелёный огонёк» и др.) за каждый конкурс;	копия сертификата, диплома	2 – муниципальный уровень		
			4 – региональный уровень		

				6 – всероссийский уровень		
		Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в т.ч.:				
		- семейные группы	приказ об открытии семейной группы	1		
		- комбинированные группы	приказ об открытии комбинированной группы	1		
		- группы кратковременного пребывания	приказ на открытие кратковременных групп, табель посещаемости на отчетную дату	1 (списочный состав не менее 10 человек)		
		<b>Всего по критерию:</b>		<b>36,0</b>		
2	Информационная открытость	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о своей деятельности на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	обновление сайта 1 раз в 6 месяцев (информация о проведении мероприятий, достижения детей в виде портфолио, проектов и др. за отчетный период)	1		
		<b>Всего по критерию:</b>		<b>1,0</b>		
3	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	копия сертификата	1 – муниципальный уровень		
				2 – региональный уровень		
				3 – всероссийский уровень		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	копии дипломов, грамот	2 – муниципальный уровень		
				4 – региональный уровень		
				6 – всероссийский		

				уровень		
		Наличие призовых мест в интернет – конкурсах.	копии дипломов, грамот	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>19,0</b>		
4	Реализация программ, по сохранению и укреплению здоровья детей	Отсутствие зафиксированных случаев травматизма	справка, заверенная мед. работником ДОУ	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>1,0</b>		
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Участие в спортивных соревнованиях между детьми и сотрудниками ДОУ города	копии сертификатов, дипломов, грамот	1		
		Наличие призовых мест в спортивных соревнованиях между детьми и сотрудниками ДОУ города	копии дипломов, грамот	2		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	- оснащение учебно-опытных участков (цветники, клумбы)	фото-отчёт в разные времена года	1		
		- участие в конкурсах ДОУ по развитию образовательной инфраструктуры	справка, заверенная зам. заведующего (старшим воспитателем)	3		
		- оснащение и пополнение кабинета в соответствии с годовыми задачами ДОУ	фото-отчёт	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>5,0</b>		
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- привлечение родителей к участию в социально значимых мероприятиях	копии сертификатов, грамот, дипломов или фото-отчёт	1 – муниципальный уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		

	обучающихся			2 – региональный уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		
				3 – всероссийский уровень (за каждое мероприятие, не более 3-х)		
		- систематическое обновление информационных стендов для родителей	эстетично оформленные консультации, папки-передвижки, информация для родителей и др. (тематика)	1		
		- проведение социально-педагогического мониторинга	списки детей, подлежащих учёту на закреплённой территории	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>20,0</b>		
8	Исполнительская дисциплина	Отсутствие докладных записок на нарушения образовательного процесса, качественная подготовка всех видов информации и отчетов	справка, заверенная зам. заведующего (старшим воспитателем)	1		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>1,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>86,0</b>		
<b>Заведующий хозяйством (заместитель заведующего по административно-хозяйственной части)</b>						
1	Санитарно-гигиенические условия МБДОУ	- организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие замечаний со стороны проверяющих	Справка, информация за подписью контролирующего лица			0,5

		- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений.		0,5		
		- количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: -уменьшилось -замечаний нет		0,5 1,0		
		- своевременная подготовка заявок по устранению технических неполадок в срок, контроль по их исполнению,		0,5		
		- соответствие материально-технической базы учреждения требованиям Сан ПиНа	Копии актов проверок готовности к учебному году и летнее-оздоровительному периоду	без нарушений 0,5		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
2	Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении.	- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0		
		- обеспечение безопасности образовательного процесса		1,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>2,0</b>		
3	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	- отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0		
		- количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заведующим хозяйством в сравнении с предыдущим	Справка заведующей			

		годом: -уменьшилось -замечаний нет		0,5 1,0		
		- своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.	Справка заведующей	1,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
4	Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	- своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0		
		- своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.		1,0		
		- организационно-просветительская работа с младшим обслуживающим персоналом		1,0		
		- участие в различных комиссиях		0,5		
		- ведение документов установленных номенклатурой дел учреждения		1,0		
		- участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения		0,5		
		- участие в реализации программы ДОУ		0,5		

		- высокая исполнительская дисциплина		1,0		
		- обеспечение технического обслуживающего персонала необходимым материалом и инструментом		1,0		
		- отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети.		1,0		
		- обеспечение бесперебойной работы приборов учет, соблюдение установленных лимитов потребления тепло-, энергоносителей и водоснабжения		1,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>9,5</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>17,5</b>		
<b>Помощник воспитателя</b>						
1.	Результативность профессиональной деятельности	- оснащение и пополнение группы и прогулочного участка в соответствии с годовыми задачами ДОУ	фото-отчёт	2,0		
		- активное участие в мероприятиях		2,0		
		- публикации в СМИ о работе ДОУ	копия публикации	2,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>6,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>6,0</b>		
<b>Кладовщик</b>						
1.	Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	- отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, спец. одежды	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0		
		- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.		1,0		
		- отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-		1,0		

		материальных ценностей.				
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>3,0</b>		
<b>Машинист по стирке и ремонту одежды</b>						
1.	Высокая организация обслуживания воспитанников	- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	0,5		
		- отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.		0,5		
		- отсутствие замечаний по учету и хранению мягкого инвентаря		1,0		
		- отсутствие замечаний за сохранность технологического оборудования		1,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>3,0</b>		
<b>Уборщик служебных помещений, кухонный рабочий</b>						
1.	Высокая организация обслуживания воспитанников, содержания помещений учреждения	- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0		
		- отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.		1,0		
		- исполнительская дисциплина		1,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>3,0</b>		
<b>Сторож, дворник</b>						
1.	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0		
		- ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке		1,0		

		- отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии		1,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>3,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>3,0</b>		
<b>Инспектор по кадрам, специалист по кадровому делопроизводству</b>						
1.	Качество работы	- осуществление документационного обеспечения кадровой деятельности дошкольного учреждения	Справка, информация за подписью контролирующего лица	2		
		- подготовка и сдача в архив документальных материалов, законченных делопроизводством и регистрационную картотеку		1,5		
		- обеспечение сохранности проходящей служебной документации		1,5		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>5,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>3,0</b>		
<b>Шеф-повар, повар</b>						
1.	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	- отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0		
		- отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.		1,0		
		- отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.		1,0		
		- отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.		1,5		
		- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования		1,0		

		- отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.		1,0		
		- отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.		1,0		
		- отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности.		1,0		
		- участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения		0,5		
		- качественное и своевременное ведение документации установленной номенклатурой дел		1,0		
	<b>Всего по критерию:</b>			<b>10,0</b>		
<b>Общее количество баллов:</b>				<b>10,0</b>		

## Приложение 2

к Положению по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномысска»

Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномысска»

## I. Общие положения

1.1. Премирование – это денежная сумма, которая выплачивается сотрудникам организации помимо заработной платы для материального стимулирования за хорошо выполненную работу и не является обязательной составной частью оплаты труда.

Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномысска» (далее – Учреждение), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.135), Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 32, 43, 54), на основании Устава Учреждения, Положением по оплате труда работников Учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и регламентирует порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

Положение о премировании и оказанию материальной помощи работников Учреждения (далее – Положение) введено в целях стимулирования профессионального роста, усиления материальной заинтересованности качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном выполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу.

1.2. Премирование осуществляется при условии экономии фонда заработной платы Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## II. Порядок и условия премирования

2.1. Премирование работников Учреждения может проводиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год с учётом фактически отработанного времени.

2.2. Единовременные выплаты премий проводятся по приказу заведующего МБДОУ из фонда экономии заработной платы.

2.3. Положение предусматривает систему дифференцированного распределения премии сотрудникам Учреждения.

2.4. Положение определяет порядок, сроки, размеры премий и является основанием для принятия решений.

2.5. Руководители подразделений (заместитель заведующего, старший воспитатель, заведующий хозяйством) представляет заведующему служебные записки о выполнении особо срочной и важной работы, не предусмотренной условиями и показателями премирования, и (или) о выполнении за отчётный период условий и показателей премирования работниками своих подразделений.

На основе полученных служебных записок заведующий подготавливает приказ о премировании работников, в котором указывается размер премии при наличии средств экономии.

2.6. Размеры премий не ограничиваются, зависят от личного вклада сотрудника. Выплачиваются по «Условиям и показателям премирования» (Приложение 1)

2.7. Премии могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей», при наличии обоснованных жалоб, взысканий.

2.8. Лишение и снижение премий оформляется приказом заведующего с обязательным указанием причин и доводится до сведения работника.

## III. Единовременная премия

3.1. Единовременная премия выплачивается в связи с: профессиональными праздниками (День учителя, День дошкольного работника);

государственными праздниками (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, Праздник весны и труда).

3.2. В связи с юбилейными датами ко Дню рождения сотрудников – 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее через каждые 5 лет.

3.3. В связи с юбилеем Учреждения.

3.4. При награждении Почётной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерства образования и Молодёжной политики Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края.

3.5. По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год по отдельно утверждённым показателям и критериям.

3.6. По итогам городских и краевых мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др.

3.7. По итогам готовности Учреждения к летней оздоровительной кампании, новому учебному году, осеннее-зимнему периоду.

3.8. За выполнение особо важных и срочных работ.

#### IV. Разовые премии

4.1. Премирование работников по результатам их работы есть право, а не обязанность руководителя, которое зависит от финансового состояния организации.

4.2. При выплате разовых премий круг премируемых лиц заранее не определяют.

4.3. Размер премии работнику устанавливает в приказе руководитель, учитывая личный вклад работника в деятельность организации, результат работы подразделения, в котором выполняет трудовые обязанности работник, результат деятельности Учреждения в целом.

4.4. Основанием для установления премии работникам Учреждения являются качественные результаты работы, служебная записка.

4.5. Размер премии не зависит от стажа работы и выплачивается разовой суммой.

4.6. Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом фактически отработанного времени.

4.7. При недостатке фонда материального поощрения для выплаты премий в полном размере, расчётный размер премии уменьшается на одинаковый процент в пределах имеющихся средств в фонде материального поощрения, премия не выплачивается.

#### V. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:  
длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

тяжёлое финансовое положение;

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Учреждения.

#### VI. Показатели, влияющие на уменьшение разовой премии или её лишение

6.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

6.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

6.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

6.5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.

6.6. Детский травматизм по вине работника.

6.7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника.

6.8. Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарно-эпидемиологического режима, режима питания и др.

6.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

6.10. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри Учреждения и на других уровнях.

6.11. Наличие ошибок в ведении документации.

6.12. Отсутствие результатов работы с семьями (наличие задолженности по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

Приложение 2  
к Положению о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников города Невинномысска»

### Условия и показатели премирования

Основными показателями премирования являются:

<b>Наименование должности</b>	<b>Показатели для премирования</b>
Воспитатель	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях на других группах, в кукольных театрах
	Участие в оформлении музыкального и спортивного зала к праздникам, изготовление атрибутов
	Ведение общественной работы – творческой группе, Совете кабинета
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Разработка методических материалов для официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Активное участие в общественной жизни города
Музыкальный руководитель	Оказание помощи педагогам при организации праздников и развлечений, проводимых в группах
	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Ведение общественной работы – творческой группе, Совете кабинета
	Оказание помощи педагогам при сопровождении детей на мероприятия с выходом за пределы Учреждения
	Содержание в надлежащем виде костюмов и атрибутов
	Разработка методических материалов для официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Участие в оформлении спортивного зала к праздникам,

	изготовление атрибутов
	Активное участие в общественной жизни города
Заместитель заведующего, старший воспитатель	Организация и участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Ведение общественной работы – творческой группе, Совете кабинета
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Разработка методических материалов для официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Участие в оформлении музыкального и спортивного зала к праздникам, изготовление атрибутов
	Активное участие в общественной жизни города
	Методическое сопровождение публикаций для СМИ
Помощник воспитателя	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях
	Участие в оформлении помещений и территории Учреждения к праздникам
	Ведение общественной работы – творческой группе
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Активное участие по наполнению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Активное участие в общественной жизни города
Шеф-повар, повар	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях
	Ведение общественной работы – творческой группе
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Участие в оформлении помещений и территории Учреждения к праздникам
	Активное участие по наполнению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Активное участие в общественной жизни города
Другие работники	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях
	Ведение общественной работы – творческой группе

	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Участие в оформлении помещений и территории Учреждения к праздникам
	Активное участие по наполнению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Активное участие в общественной жизни города