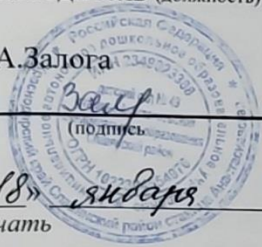


Руководитель (должность)

О.А. Залого



(подпись)

Ф.И.О.)

«18»

Печать

января

2024 г.

Председатель первичной профсоюзной организации
А.А. Рогинская



(подпись)

Ф.И.О.)

«18»

Печать

января

2024 г.

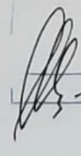
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 49
СТАНИЦЫ АНАСТАСИЕВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН
на 2024 – 2027 год(ы)**

с «18» января 2024 г. до «17» января 2027 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора
соглашения (изменений, дополнений к коллективному
договору, соглашению)

Дата 30.01.2024 № 13

 г.г. Шевченко
наименования должности, подпись, Ф.И.О.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 49 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022-2024 годы, и иными законодательными и нормативными актами, районным отраслевым соглашением от 17.12.2023г. № 5792.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Залогои Ольги Анатольевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) Рогинской Анны Анатольевны .

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности образовательной деятельности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

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

1.5. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.5.1. Работодатель:

признает профсоюзную организацию единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает профсоюзную организацию к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзной организации полный объем информации о деятельности организации.

1.5.2. Профсоюзная организация обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7 . Коллективный договор заключается сроком на 3 года и действует с 18 января 2024 г по 17 января 2027 г.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, социальный фонд(СФР); формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.6. Прием на работу иностранных граждан работодателем осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности").

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

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

2.4.6. Работодатель уведомляет профсоюзный комитет организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое

высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

- предупреждать профсоюзный комитет о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

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

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

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

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения, принятом с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя профсоюзного комитета в проведении аттестации работников.

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

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

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов.
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к коллективному договору*), графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.1.2. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;(ст. 263.1 ТК РФ)

4.1.3. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов: воспитатели, музыкальный руководитель в течение месяца, повара в течение месяца.(ст.102 ТК РФ)

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

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

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

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 19 к положению об оплате труда)

4.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку,

привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

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

4.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производить из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников.

4.1.18. Продолжительность отпусков заведующей, педагогических работников: воспитателей, музыкального руководителя, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня.

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

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

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

4.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 20 к положению об оплате труда).

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при вакцинации от коронавирусной инфекции 2 календарных дня;

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

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы

обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20, окончательный расчет 5. Ежемесячно 5 числа в письменной форме работнику вручается расчетный листок, в котором работодатель указывает информацию: (ст.136 ТК РФ)

-О составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,

-О размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

-О размерах и об основаниях произведенных удержаний;

-Об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании постановления администрации муниципального образования Славянский район от 27.12.2023 № 5792 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»

5.1.4. Оплата труда медицинского работника, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район Краснодарского края. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Положении об оплате труда работников МАДОУ д/с № 49 устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ в размере 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (воспитатель, старшая медицинская сестра, повар, машинист по стирке и ремонту спец.одежды))(Приложение № 18).

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

5.1.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 15 положения об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе профсоюзного комитета.

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

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

5.1.15. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций; (Приложение № 14 к положению об оплате труда)
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права .

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование (Приложение № 16 к положению об оплате труда), оказание материальной помощи работникам (Приложение № 17 к положению об оплате труда).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. (в ред. Федерального закона от 13.07.2020 N 210-ФЗ)

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение (в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения) в размере одного оклада, (из фонда экономии заработной платы) (Приложение № 17 к положению об оплате труда)

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 3000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации: от 5 до 10 лет 1500 руб, от 10 и более 3000 руб.) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов из соответствующих органов) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в случае смерти работника, смерти близких родственников работника (супруги, дети, родители) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

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

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ: дни здоровья, выездные семинары, участие в Спартакиадах поселения.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Совместно с профсоюзным комитетом ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 3*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов СФР (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (до 30%), проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. №467н).

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

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

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 18 к положению об оплате труда)

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложения № 4,5*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (*Приложение № 6*)

7.1.12. Проводить своевременное с профсоюзным комитетом расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

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

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

7.1.17. Обеспечивать работника:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

достигшим возраста 40 лет и старше при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день ежегодно с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дней (не менее двух, ст.185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.1.18. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, проводить следующие мероприятия:

– включить вопросы по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного инструктажа по охране труда;

-обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов, а также обеспечивать информационную кампанию по профилактике ВИЧ-инфекции;

– информировать работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;

– не допускать дискриминации в сфере труда, увольнения с работы ВИЧ инфицированных сотрудников на основании наличия у них ВИЧ-инфекции. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Ежемесячно организуют и проводят «Дни охраны труда» (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы профсоюзного комитета, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

8.2.6. Привлекать представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

8.3.2. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с профсоюзным комитетом производится:

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

-утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
-план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

8.3.4. С предварительного согласия профсоюзного комитета производится:

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

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

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

8.3.6. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.3.8. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по распределению выплат стимулирующего характера.

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10.1. В случаях изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора.

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

*Приложение № 1
к коллективному договору*

принято с учетом мнения ПК:

Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ / А.А.Рогинская

18 января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с №49
_____ О.А.Залого

18 января 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

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

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №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 муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 49 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение) в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, второй хранится в организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (ст.66.1).
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа,
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

- документы, указанные в п. 2.4.Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;

-полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.6. 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.

В соответствии с ч.4.1. ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

К педагогической деятельности не допускаются лица (статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации):

-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 за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления не указанные в абзаце третьем статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего

Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.7. Аналогичные ограничения установлены так же для всех иных (не педагогических) работников образовательных организаций, работающих с несовершеннолетними обучающимися. Согласно ст.351.1 Трудового кодекса Российской Федерации установлено, что к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних 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.

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

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

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

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, но не более 3 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с 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.

2.10. 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.

2.11. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки в случае их ведения ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в СФР, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

3.Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

3.1.Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и /или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек в бумажном виде работников, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Трудовые книжки в бумажном виде и вкладыши к ним продолжают храниться в учреждении, как документы строгой отчетности.

3.2. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.Работодатель ведет в электронном виде и предоставляет в Социальный Фонд РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

-в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
-при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя slavds49@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

4. Порядок увольнения работников

4.1 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.(гл.13)

4.2. При увольнении работодатель выдает ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанном в заявлении работника.

4.3. 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.

4.4. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4.7. 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).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику:

-бумажную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р

-выписка из раздела ЗРСВ «персонифицированные сведения о застрахованных лицах»(год)

выписка из ЕФС1. Подраздел 1.2 «Сведения о страховом стаже

-выписка из персонифицированных сведений о физлицах

-расчетный листок

-оригиналы документов (если они были сданы в Учреждение)

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Работодатель обязан произвести расчет с работником в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой

4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

5. Основные права и обязанности работников Учреждения

5.1. Работники Учреждения имеют право на:

-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 Учреждением 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;

-защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

-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 обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

-предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

5.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

-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 учебных изданий, 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 программ 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 Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в 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 профессиональной этики педагогических работников.

5.3. Академические права и свободы, указанные в п.5.2 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. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

-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 Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Краснодарского края и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Краснодарского края. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Работники Учреждения обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-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;

-немедленно 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);

-проходить предварительные при поступлении на работу и периодические

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

-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.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

-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.

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

-иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2.Работодатель обязан:

-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 5 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, трудового договора;

-соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

-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.

7.Рабочее время и время отдыха

7.1 Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную работу, 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.

7.3 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. №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» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

-продолжительность рабочего времени

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы)

-норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.5. 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:

-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 работников Учреждения;

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

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

-периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

-дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

-выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

7.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

7.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

7.9. Для работников Учреждения, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания работников оговорены в графике работы (*приложение № 1 к правилам внутреннего распорядка*).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.10. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.14. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.15. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной

категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммарного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период для воспитателей составляет один месяц. (ст. 104 ТК РФ)

7.16. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме за один месяц (ст.102 ТК РФ).

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

7.18. Заведующему, воспитателям, музыкальному руководителю предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Педагогическим работникам (воспитатель, музыкальный руководитель) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

7.19. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) ***(Приложение № 19 Положение об оплате труда)***

7.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

7.21 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

7.22. 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.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

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

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

7.26. 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.

7.27. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

7.28. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128

Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

7.29. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- 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.

8.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и Славянского района, представляться к другим видам поощрений.

9. Дисциплинарные взыскания

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. 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 представительного органа работников.

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

10. Ответственность работников Учреждения

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

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

к правилам внутреннего трудового распорядка

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
«18» января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №49
_____ О.А.Залогова
«18» января 2024г.

Режим рабочего времени сотрудников МАДОУ д/с № 49

Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

В МАДОУ д/с № 49 для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочей недели не более 40 часов. Женщинам, работающим в сельской местности установлена продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Заведующий хозяйством: 7.30-15.12, перерыв 12.00-12.30

Младший воспитатель: 7.30 - 16.12, перерыв: 13.30-15.00

Старшая медицинская сестра: 7.30-15.12, перерыв: 12.00-12.30

Машинист по стирке и ремонту одежды 8.00- 15.42 перерыв: 12.00- 12.30

Дворник: 7.30- 15.42, перерыв: 12.00 - 13.00

Заведующий: 7.30-15.12, перерыв: 12.00-12.30, особенность: *ненормированный рабочий день.(ст.93 ТК РФ)*

Режим неполного рабочего времени регулируется трудовым договором, заключенным между работодателем и работником, установлен для следующих работников: делопроизводитель, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша. Продолжительность рабочего времени устанавливается при заключении трудового договора.

Гибкий режим работы установлен согласно графика работы для:

- Воспитатели работают согласно графика работы с суммарной отработкой рабочих часов, учетный период – 1 месяц, с учетом педагогической нагрузки 36 часов в неделю, с продолжительностью смены не более 10 часов в день.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

- Музыкальный руководитель: согласно графика работы, с суммарной отработкой рабочих часов, учетный период – 1 месяц, с учетом педагогической нагрузки 24 часа

в неделю.

-Повара согласно гибкого режима работы:(ст.102 ТК РФ)

П.2 ст.102 ТК РФ

Работодатель обеспечивает суммарную отработку рабочих часов за учетный период-месяц.

1 смена: 6.30-12.30 Перерыв 10.30-11.00	2 смена: 8.30-16.12 Перерыв 13.30-14.00
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №49
_____ О.А. Залогова
января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 станицы
Анастасиевской муниципального образования Славянский район**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №49 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников МАДОУ д/с № 49 (далее учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее – Постановление № 225);

постановление Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (далее – Постановление № 31);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 "Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"; раздела "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1" (далее – Постановление № 31/3-30);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 "Об утверждении Квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (далее – Постановление № 37);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 ноября 1999 г. № 45 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: "Литейные работы", "Сварочные работы", "Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давяльные работы", "Кузнечно-прессовые и термические работы", "Механическая обработка металлов и других материалов", "Металлопокрытия и окраска", "Эмалирование", "Слесарные и слесарно-сборочные работы" (далее – Постановление № 45);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 51, разделы: "Производство алко гольной и безалкогольной продукции"; "Хлебопекарно-макаронное производство"; "Кондитерское производство"; "Крахмалопаточное производство"; "Производство сахара"; "Производство пищевых концентратов"; "Табачно-махорочное и ферментационное производства"; "Эфиромасличное производство"; "Производство чая"; "Парфюмерно-косметическое производство"; "Масложировое производство"; "Добыча и производство поваренной соли"; "Добыча и переработка солодкового корня"; "Элеваторное, мукомольно- крупяное и комбикормовое производства"; "Торговля и общественное питание"; "Производство консервов" (далее – Постановление № 30);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 апреля 2007 г. № 243 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел "Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы"(далее – Приказ № 243);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" (далее – Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее – Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" (далее – Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее – Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее – Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (далее – Приказ № 248н); приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. № 339н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства" (далее – Приказ № 339н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (далее – Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее – Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее – Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта" (далее – Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 126н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства" (далее – Приказ № 126н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" (далее – Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" (далее – Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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" (далее – Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее – Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" (далее – Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее – Общие требования);

отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении управления администрации муниципального образования Славянский район;

Постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27.12.2023г № 5792 «о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 г № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МАДОУ д/с № 49 в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник – работник, осуществляющих образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник (за исключением работников, указанных в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 31, 4, 41 статьи 46

Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением № 37, Приказом №547н, Приказом № 559н, Приказом №761н, Приказом №541н, Приказом №251н, Приказом №916н, Приказом №126н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника ОО за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета муниципального образования Славянский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАДОУ д/с № 49

1.4. Положение включает в себя:

общие положения;

порядок, условия установления выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок, условия оплаты труда руководителя.

1.5. Оплата труда работников МАДОУ д/с № 49 устанавливается с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

-минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

-перечня видов выплат компенсационного характера;

-перечня видов выплат стимулирующего характера;

-рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

-согласования с профсоюзным комитетом.

1.6 Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совмес

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

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

1.9. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.10. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.11. Оплата труда работников, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов). Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы. Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. (приложения 1-5 к Положению об оплате труда)

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы,

осуществляется на основе ставок заработной платы, являющейся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения), не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

2.3.2 Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

-по общепрофессиональным профессиям рабочих на основе ПКГ отражены в приложении к настоящему Положению (приложение № 1)

-по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ (приложение № 2),

-по занимаемым должностям работников на основе ПКГ (приложение 3)

-по занимаемым должностям медицинских работников (приложение № 4).

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы (приложение 5)

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением 6 к Положению.

2.11. Порядок и условия почасовой оплаты работников устанавливаются в соответствии с приложением 7 к Положению.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 8 к Положению.

2.13. Порядок зачета педагогическим работникам в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении 9 к Положению.

2.14. Порядок проведения тарификации работников учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ согласно результатам специальной оценки условий труда: повар, воспитатель, старшая медсестра в размере 4% к окладу. (приложение № 19 к Положению об оплате труда) Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во

вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.1. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в данном Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Специалистам МАДОУ д/с № 49 устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей за работу в сельской местности. Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера уста навливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нор мативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конк ретизируются в трудовых договорах работников.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должнос тному окладу), ставке заработной платы работников пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1. Работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения) могут уста навливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых эксперименталь ных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их прове дения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на полугодие, по истече нии которого может быть сохранена или отменена.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, соответствующих сфере работы, (приложение № 13 к Положению об оплате труда)

4.1.4. Выплаты за повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию: (приложение № 11 к Положению об оплате труда)

4.1.5. Выплаты за повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, разряд, наличие знака (приложение №12 к Положению об оплате труда)

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руко водителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учрежде ния.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты приведены в приложении №17 к Положению об оплате труда

Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ. Размер премии, предусмотренной настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных учреждений – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на полугодие.

4.5 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.7. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.8. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.9. Отдельным категориям работников приказом начальника Управления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4.10. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1095 «Об утверждении Порядков осуществления доплат работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» (приложение 1) установлены дополнительные доплаты отдельным категориям работников учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Славянский район из расчета 3000 (три тысячи) рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности для перечня должностей: *воспитатель, музыкальный руководитель, младший воспитатель, дворник.*

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1095 «Об утверждении Порядков осуществления доплат работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» (приложение 2) установлены дополнительные доплаты педагогическим работникам: *воспитатель, музыкальный руководитель.*

4.11. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1096 «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и муниципального автономного учреждения лагерь детского отдыха «Ровесник», установлены доплаты отдельным категориям работникам МАДОУ д/с № 49 муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации программ дошкольного образования из расчета 3000 (три тысячи) рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: *повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, старшая медицинская сестра, кастелянша.*

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 14 к Положению.

5.2.3. Порядок отнесения учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Управления.

5.2.4. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. С учетом условий труда руководителю могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения соответственно, в порядке, определенном Управлением.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Управления в отношении руководителя, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Управлением.

По решению Управления руководителю на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения.

5.5. По решению Управления руководителю учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими

целевых показателей эффективности работы, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением.

5.6. Руководителям учреждений по решению Управления могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными Управлением.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Управлением в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 602, 151 ТК РФ с письменного согласия работника учреждения приказом Управления на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управления о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником с этим же учреждением. Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего учреждения.

6. Материальная помощь

(приложение № 18 к Положению об оплате труда)

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения МАДОУ д/с № 49 работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения,) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – приказом Управления;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – Управление;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

7. Штатное расписание

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

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

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

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

7.5. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда .

7.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждения Управление образования МО Славянский район вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников учреждения (типовые штаты);
по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников учреждения.

Порядок проведения тарификации работников учреждения, форма штатного расписания и все необходимые данные для его составления, включая тарификационные списки работников учреждения утверждаются приказом Управления.

7.7. Приказами Управления утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники) учреждения;

административно-управленческому персоналу учреждения;

вспомогательному персоналу учреждения;

предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.

Приложение № 1
к Положению об
оплате труда работников
муниципального
автономного дошкольного
образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального
образования Славянский район

принято с учетом мнения:
председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
« » января 2024г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
« » января 2024г.

**ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

и квалификационные разряды по квалификационным уровням общеотраслевых
профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений и
муниципальных учреждений образования

Квалификац ионный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года)	Квалификацио нный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификац ионный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кастелянша; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар;	8121 8121 8365 8365 8616	1 2 2 2 3

	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8616	3
--	---	------	---

2. Межотраслевые профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года)	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повар;	8875 9142	4 5

Приложение № 2
к Положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

принято с учетом мнения ПК:
председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
« » января 2024г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
« » января 2024г.

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих работников муниципальных образовательных
учреждений и муниципальных учреждений образования
Профессиональная квалификационная группа
1.«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года), руб
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8365

Профессиональная квалификационная группа
2.«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года), руб
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8703

Приложение № 3
к Положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ д/с №49
_____ О.А.Залогова
января 2024г.

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) по занимаемым
должностям работников муниципальных образовательных учреждений и
муниципальных учреждений образования

1.Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный
персонал второго уровня»

Квалификаци- онный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы,руб (с 01 января 2024года)
1 квалифика- ционный уровень	младший воспитатель	9991

2.Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификаци- онный уровень	Должность	Оклад,руб (с 01 января 2024года)
1 квалификаци- онный уровень	музыкальный руководитель;	12522
3 квалификаци- онный уровень	Воспитатель;	13649

Приложение № 4
к Положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

принято с учетом мнения ПК:
председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ д/с 49
_____ О.А.Залого
января 2024г.

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) по занимаемым
должностям медицинских работников муниципальных образовательных
учреждений и муниципальных учреждений образования

1.Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификаци- онный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года)
1	2	
5 квалифика- ционный уро- вень	Старшая медицинская сестра.	10094

Приложение № 5
к Положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ д/с№49
_____ О.А.Залого
января 2024г.

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Минимальные размеры окладов(должностных окладов) ставок заработной платы
должностей, не вошедшим в квалификационные группы

Должность	оклад(должностной оклад), ставка заработной платы,руб
Контрактный управляющий	13464
Специалист по закупкам	8964

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
О.А.Залого
января 2024г.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам.

Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 станции Анастасиевской муниципального образования Славянский район, (далее – учреждение).

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
2. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
3. Тарификация производится ежегодно 1 января (сентября) и на дату изменения оплаты труда.

Приложение № 7
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024гг

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
января 2024г.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ д/с №49 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;
- выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;
- выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников, установленной приказом руководителя по занимаемой должности педагогического работника учреждения.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управле

ния образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Примечание:

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

Приложение № 9
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
января 2024г.

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
 - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
 - 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
 - 2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;
 - 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах

социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
января 2024г.

Проведение тарификации работников

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет педагогическим работникам в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.
2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.
3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.
Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.
4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.
5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).
7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, знака).
8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.
9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение № 11
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залогова
января 2024г.

**РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
квалификационной категории**

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии первой квалификационной категории.	0,15
2.	При наличии высшей квалификационной категории.	0,20

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 12
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
январь 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залогова
январь 2024.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) ,
ставке заработной платы за наличие
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,30
	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,20
2.	За почетное звание(нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад). Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетных званий производить по одному из имеющихся на то оснований. Размер выплата к окладу (должностному окладу) производить по самому значимому.

Приложение № 13
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залогова
января 2024

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 3 лет	5%
2.	При выслуге лет от 3 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет до 20 лет	15%
4	При выслуге лет от 20 лет	20%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 14
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залогова
января 2024

КРИТЕРИИ

для определения кратности к минимальному окладу по группам оплаты труда
руководителей муниципальных образовательных учреждений и
муниципальных учреждений образования

1. Кратность при установлении должностных окладов руководителей учреждений определяется управлением образования, в непосредственном подчинении которого они находятся, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

1	Муниципальные образовательные учреждения и муниципальные учреждения образования муниципального образования Славянский район (далее соответственно – МОУ, МУ), группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее – минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей МОУ, МУ
I. Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Славянский район		
1	МОУ I группы по оплате труда руководителей до 100 воспитанников (включительно)	26000,0
2	МОУ II группы по оплате труда руководителей от 101 до 150 воспитанников от 151 до 200 воспитанников	1,1 1,2

1	Муниципальные образовательные учреждения и муниципальные учреждения Образования муниципального образования Славянский район (далее соответственно – МОУ, МУ), группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее – минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей МОУ, МУ
3	МОУ III группы по плате труда руководителей от 201 до 250 воспитанников от 251 до 300 воспитанников	1,3 1,4
4	МОУ IV группы по оплате труда руководителей от 301 до 350 воспитанников 351 воспитанников и более	1,5 1,6

Приложение № 15
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залога
января 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам МАДОУ д/с № 49

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12. 2012 №273-ФЗ,, Постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 27.12.2023г № 5792 «о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 г № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»

Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда для работников учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности сотрудников учреждения, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения.

Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками в пределах выделенного фонда оплаты труда. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется 1 раз в квартал (март, июнь, сентябрь, декабрь).

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.5. Для установления всем работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера за качество работы (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.6. Основными задачами Комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией перечня работников – получателей стимулирующих выплат;

подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии входят:

- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов на Педагогическом совете или общем собрании работников.

2.8. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании аналитической информации о показателях оценки эффективности деятельности работников (анализа оценочных листов и самоанализа деятельности за истекший период) в соответствии с критериями оценки деятельности работников представленных в настоящем Положении.

2.9. Все работники предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 25 числа месяца заседания Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.11. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава.

Принятое решение оформляется протоколом.

2.12. Секретарь комиссии 1 раз в квартал (март, июнь, сентябрь, декабрь,) представляет протокол заседания для согласования руководителю и аналитическую

информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.13. На основании протокола Комиссии заведующий в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.14. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат.

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы, за нарушения санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины, (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана: 5% от общей суммы набранных баллов;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком во время образовательного процесса: 10% от общей суммы набранных баллов;
- при поступлении обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, нарушении должностной инструкции, прогула: 5% от общей суммы набранных баллов.

4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников

4.1. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности воспитателей и музыкального руководителя:

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогического работника ДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности педагогического работника ДОУ	%	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1.1	Личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	Да/нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц

1.1.1	Участие педагога в инновационной деятельности ДОУ, разработка образовательных программ ДОУ, а также внедрение собственных или авторских программ, эффективных методик, технологий и т.п., разработка и реализация дополнительных образовательных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты, социальные проекты и др.); обобщение и распространение педагогического опыта, а также педагогического опыта работников ДОУ (публикация в периодических изданиях, сборниках различного уровня, на интернет-порталах, сайте ДОУ)	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.1.2	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, недели здоровья, дни открытых дверей, методические мероприятия для педагогов города,	Да\нет	30 %	информация	1 раз- в месяц

	подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения и пр.); создание элементов образовательной инфраструктуры (пополнение развивающей среды, организация музея, проведение выставок, и пр.)				
1.1.3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (применение нетрадиционных форм работы с родителями (тренинги, мониторинги и т.п.); эстетичность, содержательность, обновление материала в информационных уголках ДОУ; размещение материалов для родителей в группах; просветительская работа с родителями); работа с неблагополучными семьями, оформление социального паспорта и своевременное его предоставление	Да\нет	30 %	информация	1 раз в месяц

1.2	Использование ИКТ в образовательном процессе (разработка и демонстрация презентаций и др. образовательных материалов)	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.3	Участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, а также активное участие в подготовке и проведении утренников, развлечений, участие в оформлении помещений ДОУ к праздникам	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.4	Выполнение особо важных и срочных заданий	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.5	Организация участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, выставках, фестивалях различного уровня,	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.6	Наличие воспитанников-призеров и победителей конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей различного уровня	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.7	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.8	Наличие призовых мест за участие в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах,	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц

	конкурсах профессионального мастерства различного уровня,				
1.9	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.10	Повышение качества усвоения детьми программного материала (мониторинг)	да /нет	до 30 %	информация	2 раза в год
1.11	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	да /нет	до 30 %	информация	1 раз в месяц
1.12	Обеспечение успешной _____ адаптации воспитанников раннего возраста	да /нет	до 30 %	информация	Сентябрь - ноябрь

Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности:
Повар

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Работа с поставщиками продуктов (приемо-разгрузочные работы с продуктами)	15
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	15
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности на рабочем месте	10
Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Итого:	60

Приложение № 16
к Положению об отраслевой
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залогова
января 2024

Оплата труда педагогических работников
с учетом имеющейся квалификационной категории
за выполнение педагогической работы по должности
с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, в случаях,
если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности,
профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профиля работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности,

	допризывной подготовки» (ОБЖ), учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель- дефектолог, учитель- логопед	Учитель- дефектолог, учитель – логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

Должность, по которой установлена квалификационная категория Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной

Приложение № 17
к Положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залогова
января 2024

Положение о премировании работников учреждения

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг, развития творческой активности и инициативы в решении поставленных задач, реализации федерального государственного образовательного стандарта.

1.2 Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3 Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающим оклад и надбавки, установленные штатным расписанием.

1.4 Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.5 Условия премирования работников учреждения являющиеся обязательными для всех:

- строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции.

- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий.

- работа без жалоб со стороны родителей и замечаний контролирующих органов и руководства учреждения.

- строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения.

1.5.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.6 Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления премирования работников

2.1 В целях поощрения работников за выполненную работу в МАДОУ д/с № 49 установлены следующие премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

2.2 Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

2.3 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

2.4 Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных учреждений – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

2.5 Работники учреждения могут премироваться:

за победу в конкурсах профессионального мастерства («Лучший педагогический работник» «Воспитатель года», «Мой лучший урок»)

-к юбилейным датам: 55 лет со дня рождения, в связи с уходом на пенсию.

2.6.Премии, предусмотренные подпунктом 2.1 настоящего Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премииальные выплаты осуществляются по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.7 Размер премии определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

2.8 Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по учреждению.

Приложение № 18
к Положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залога
января 2024

**Положение о предоставлении материальной помощи работникам
образовательного учреждения и её размеры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 49 (далее по тексту - «Положение»), разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения, Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам.

1.4. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности, заботу образовательного учреждения о них, формирование лояльности и приверженности работников, заинтересованности в целях деятельности образовательного учреждения, создание условий для качественного исполнения служебных и должностных обязанностей.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

1.6. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается руководителем по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим распределение фонда материальной помощи учреждения.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в следующих случаях:

- изменение финансового положения учреждения;
- инициатива администрации учреждения.

1.10. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению профсоюзного комитета учреждения сверх размера заработной платы.

2. Типы материальной помощи.

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный характер в течение определенного времени.

2.2. В случае выделения материальной помощи, работник предоставляет в образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использования средств.

3. Основания и размеры материальной помощи

3.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- на лечение (в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

- пенсионерам, выходящим на пенсию в размере 3000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) (из фонда экономии заработной платы).

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов из соответствующих органов) в размере 3000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

- смерть работника, смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

В случае смерти самого работника учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.)

3.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем учреждения по согласию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно содержать указание причин, сроков и объема помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, иные документы, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для лечения.

4.2. Решение принимается комиссией, в которую входит руководитель учреждения, представитель трудового коллектива. Решение оформляется протоколом, на его основании издается приказ.

4.3. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Заключительные Положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение № 19
к Положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
января 2024

**Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым
устанавливаются выплаты компенсационного характера**

должность	Размер доплаты к окладу, ставке, %	Основание для выплаты
воспитатель	4	Результаты специальной оценки условий труда в МАДОУ д/с № 49
повар	4	
Старшая медсестра	4	
Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	4	

Приложение № 20
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
января 2024

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

В соответствии со статьями 101, 119, 120 ТК РФ и в целях обеспечения социальных гарантий работников с ненормированным рабочим днём установить следующую продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Должность	Количество календарных дней отпуска
Заведующий ДОУ	7

Приложение № 21
к Положению об оплате
труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 49
станции Анастасиевской
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 49
_____ А.А.Рогинская
января 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №49
_____ О.А.Залогова
января 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 станции Анастасиевской муниципального образования Славянский район.
2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
 - 5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федераль

ных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

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

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

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

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

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

в), ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

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

высокие показатели результативности;

разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

за победу в конкурсах профессионального мастерства («Лучший педагогический работник» (на краевом уровне), «Воспитатель года» (на муниципальном, краевом уровне), «Мой лучший урок» (на краевом уровне))

за подготовку победителей в конкурсе для воспитанников на краевом и муниципальном уровне,

другие показатели.

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

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

2.6. Размер премий, начисляемых работникам, зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

2.7. Сотрудники МАДОУ д\с 49 могут премироваться к юбилейным датам: 55 лет со дня рождения, в связи с уходом на пенсию.

2.8. Размер премии определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

2.9. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по МАДОУ д\с № 49.

и по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

**Приложение № 3
к коллективному договору**

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
А.А.Рогинская
«18» января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
«18» января 2024г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАДОУ Д/С № 49 НА 2024 ГОД.

Мы, нижеподписавшиеся заведующий МАДОУ д/с №49 О.А.Залого и председатель профкома А.А.Рогинская заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса:

№	Содержание мероприятий	Стоимость, руб	Срок выполнения	Ответственные
1.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда спец. одеждой, спец. обувью и другими СИЗ.	2500	В течение 2024г	Компаниец А.А. Заведующий хозяйством
2.	Обеспечение работников дерматологическими СИЗ очищающего типа, смывающие средства	6800	Раз в месяц	Компаниец А.А. Заведующий хозяйством
3.	Осуществление предварительных и периодических медосмотров	82000	Июль, август	Старшая медсестра
4.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи пострадавшим на производстве.	5000	В течение 2024г	Залого О.А. заведующий
5.	Проведение специального обучения руководителей, ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	9000	4 квартал 2024г	Компаниец А.А. Заведующий хозяйством
6.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.	1000	3 квартал 2024г	Компаниец А.А. Заведующий хозяйством
	Проведение Оценки профессиональных рисков	8000	4 квартал 2024г.	Залого О.А. заведующий
	Итого:	114 300		

Подписи сторон:

Заведующий МАДОУ д/с № 49

_____ О.А.Залого

Председатель ПК МАДОУ д/с №49

_____ А.А.Рогинска

Приложение № 4

к коллективному договору

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
А.А.Рогинская
«18» января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №49
О.А.Залого
«18» января 2024г.

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

(приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

Профессия, должность,	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства\	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Повар Кухонный рабочий дворник Машинист по стирке и ремонту спецодежды Старшая медсестра Младший воспитатель Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 5
к коллективному договору

принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
А.А.Рогинская

«18» января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №49
_____ О.А.Залогова

«18» января 2024г.

НОРМЫ

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Повар Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.3594	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 пара
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Кух. рабочая Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.1776	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Дворник Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.997	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар

		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. 4051	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
5	Старшая медицинская сестра Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.1095	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт
6	Младший воспитатель Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. П.4933	Халат для раздачи пищи, халат для уборки помещений	2 шт
		Фартук для мытья посуды	1 шт
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 шт
9.	Заведующий хозяйством Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.4933	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12шт

Приложение № 6
к коллективному договору

Принято с учетом мнения ПК:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
А.А.Рогинская
«18» января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 49
_____ О.А.Залого
«18» января 2024г.

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ БЕСПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**
приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н

№	Наименование профессий	Количество сотрудников	Периодичность прохождения
1.	Заведующий	п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
2.	Ст.медсестра		
3.	Воспитатель		
4.	Муз.руководитель		
5.	Младший воспитатель		
6.	Повар		
7.	Кухонный рабочий		
7.	Завхоз		
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
9.	Дворник		
10.	Специалист по закупкам		

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с №49
А.А.Рогинская
«18» января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №49
_____ О.А.Залого
«18» января 2024г.

СПИСОК КОМИССИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

№	Ф.И.О	Должность	Место работы
1.	Залого Ольга Анатольевна	Заведующий	МАДОУ д/с №49
2.	Рогинская Анна Анатольевна	Воспитатель	МАДОУ д/с №49
3.	Компаниец Алла Александровна	Завхоз	МАДОУ д/с №49