

КОПИЯ



**Администрация
муниципального района
«Борзинский район»
Забайкальского края**

Ленина ул., д.37, г.Борзя, 674600
тел.: (30233) 3-13-31
e-mail: pochta@borzya.e-zab.ru

08 апреля 2025 г. № 5-775
на № _____ от _____

**Руководителю МДОУ
«Детский сад № 54»
Бурковой С.К.
Председателю совета
трудового коллектива
МДОУ
«Детский сад № 54»
Горошко Т.В.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора**

Администрация муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края сообщает, что коллективный договор по обеспечению социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий работникам муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад № 54 г. Борзи» на 2025-2028 годы

Зарегистрировано 08 апреля 2025 года.

Регистрационный номер 31/25.

При осуществлении регистрации условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Глава муниципального района
«Борзинский район»

Р.А. Гридин

Пурбуева Е.Г.
8-964-464-43-19

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)

«01» апреля 2025 г.

М.П.

От работников:

Председатель
Совета учреждения

Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)

«01» апреля 2025 г.

Принят на общем собрании «01» апреля 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по обеспечению социально – экономических, правовых и
профессиональных гарантий работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №54 г. Борзи»

на 2025 - 2028 годы



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст.40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №54 г. Борзи»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Региональное отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края;
- Трёхстороннее соглашение между администрацией муниципального района «Борзинский район», Комитетом образования и молодёжной политики администрации муниципального района «Борзинский район» и районной организацией Профсоюза работников образования и науки РФ.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи». (далее – работодатель) Буркова Светлана Константиновна;
- работники образовательного учреждения, в лице представителя коллектива, председателя совета коллектива (далее - совет коллектива) Горошко Татьяна Викторовна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения 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.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет до момента принятия нового коллективного договора по декабрь 2028 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

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 обязуется:

2.2.1. 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 подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.2.2. 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. (статья 70 ТК РФ).

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 трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

2.2.5. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Работодатель обязан оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (статья 72 ТК РФ).

2.2.8. Изменение определёнными сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² и статьёй 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72². ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.9. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). (на основании Федерального закона от 8 декабря 2020 г. N 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях").

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- ✓ предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- ✓ проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- ✓ одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- ✓ одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- ✓ родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- ✓ награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- ✓ Неосвобожденный председатель профкома учреждения

2.2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы пять часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.14. Выполнять условия заключённого трудового договора с работником.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом 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 произведённые расходы (ст. 187 ТК РФ).

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

300 рублей – по Забайкальскому краю;

400 рублей – за пределы Забайкальского края;

600 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

(Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» № 97 от 11.03 2025 года «Об утверждении положения о порядке и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работников муниципальных учреждений муниципального района «Борзинский район»)

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. При приеме на работу, создавать необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (на основании Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.12.2020)

3.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.9. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по полученным результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории по оплате труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для заместителя руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более

36 часов в неделю (приказ Минобр РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре):

4.3.1. продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается для педагогических работников образовательного учреждения, занимающих должность воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог.

4.3.2. Норма педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителю-логопеду.

4.3.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям.

4.3.4. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструктору по физической культуре.

4.3.5. Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогу дополнительного образования.

4.4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для сотрудников МДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя 40 часов для обслуживающего персонала с выходными днями (суббота и воскресенье), для сторожей ведение суммированного учёта рабочего времени, учётный период (год). В целом количество отработанных часов за принятый период (год), должно быть не больше установленного для этого периода нормальной продолжительности труда. Следовательно, при применении суммированного учёта рабочего времени одна отдельная смена может отличаться по продолжительности, как в большую, так и в меньшую сторону. Ведение суммированного учёта рабочего времени оформляется приказом работодателя. Для сторожей составляется график посменной работы. График сотрудников утверждается работодателем. График работы доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

4.5. Продолжительность рабочей недели - непрерывная пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.6. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (на основании Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.12.2020)

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством с согласия работника и выборного профсоюзного органа по письменному приказу работодателя. Без согласия работников допускается привлечение их в случаях, определенных ч. 3 ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или предоставлением отгулов.

4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.9. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст. 371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

4.10. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

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

4.12. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц для сведения.

4.13. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Всем работникам предоставлять два выходных дня в неделю, как правило, подряд.

4.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня), продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.15. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (на основании Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.12.2020)).

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника 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 (в соответствии со статьей 122 ТК РФ).

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

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

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

Сотрудницы, чьи мужья служат в зоне СВО, распространяются положения п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих». Согласно этой норме закона, супруге мобилизованного предоставляется ежегодный отпуск одновременно с мужем и той же длительностью. Работодатель обязан отпустить сотрудницу, даже если время отпуска по графику стоит в другое время. В случае, когда полагающихся отпускных дней недостаточно, недостающие дни предоставляются без сохранения заработной платы.

Для получения полагающихся отпускных периодов сотруднице необходимо подать работодателю соответствующие заявления и приложить подтверждающие документы в зависимости от ситуации.

4.18. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- ✓ за работу с вредными условиями труда - 7 дней;
- ✓ за ненормированный рабочий день - 3 дня;
- ✓ за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 8 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.20. Ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска. Либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.22. 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 и считается исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- ✓ все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из учета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (в соответствии со статьей 121 ТК РФ);
- ✓ излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем на основании статьи 128 ТК РФ.

Работающим инвалидам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления до 60 календарных дней в году

Жене военнослужащего, который погиб при исполнении воинских обязанностей или умер по причине ранения или болезни, которые он получил на службе, полагается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы - до 14 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК РФ).

4.24 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.25. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличия санаторной путёвки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

4.26. На основании ФЗ от 31.07.2020 г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в статью 185.¹ Трудового кодекса Российской Федерации» согласно которого работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.¹ ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.27. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (в соответствии с ч.3 статьи 185.¹ ТК РФ).

4.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.29. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях(статья 93 ТК РФ):

- ✓ по просьбе беременной женщины,
- ✓ одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет).
- ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными правовыми актами РФ

4.30. Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.31.1. 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.

4.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4.32. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- ✓ бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- ✓ бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- ✓ похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- ✓ председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- ✓ членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня;
- ✓ на прохождение медицинского осмотра – 3 календарных дня.
- ✓ если работник (член профсоюза) проработал без больничного весь год – 5 дней

V. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения, финансирование оплаты труда которого осуществляется за счёт средств краевого бюджета (субвенции) и бюджета муниципального района «Борзинский район» производится в соответствии с

✓ Законом Забайкальского края от 09 апреля 2014г. № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»,

✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 374 от 23 июля 2019 г. «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»

✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 283 от 4 июля 2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»

✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 2 от 9 января 2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»

✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 203 от 24 мая 2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»

✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 255 от 30 июля 2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»

5.2. Оплата труда работников включает в себя:

✓ Базовые оклады (базовые должностные оклады) по профессионально-квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденные Положением об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район», финансирование оплаты труда которых осуществляется за счёт краевых субвенций и за счёт средств бюджета муниципального района «Борзинский район».

✓ Компенсационные выплаты (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время, за

работу в выходные и праздничные дни, за работу с разделением смены на части с перерывом работы свыше двух часов).

✓ Стимулирующие выплаты (выплата за специфику работы, надбавка за выслугу лет, надбавка за почетное звание, надбавка молодым специалистам, выплаты за интенсивность и высокие результаты труда, выплата премии по итогам работы).

5.3. Заработная плата работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, Положением об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район» - №374 от 23 июля 2019 г. финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет краевых субвенций и за счет средств бюджета муниципального района «Борзинский район».

Заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.4. Размер должностных окладов устанавливается, исходя из минимального базового оклада с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников.

5.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

Работодатель в лице заведующего детским садом несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы работникам учреждения (ст. 362 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически предусмотренное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы, рассчитанной за тот же период времени или выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

5.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров 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;
- ✓ размеров и оснований произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

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

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

5.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в

срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.10. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

5.11. В случае организации и проведения Профсоюзом областными, районными или первичными организациями забастовки (на уровне отрасли, области, муниципального района или учреждения) ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, производить оплату труда работникам, участвовавшим в забастовке, по согласованию сторон в каждом отдельном случае.

5.12. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

5.13. Заработная плата выплачивается работникам на карту Сбербанка не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы за текущий месяц для одной категории работников учреждения являются 30 число текущего месяца и 15 число месяца, следующего за расчетным (ч. 6 ст. 136 ТК РФ), для второй категории работников 15 и 30 число текущего месяца.

5.14. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- ✓ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
- ✓ при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.15. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), должностной оклад повышается в размере от ставки заработной платы (должностного оклада), предусмотренном Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи» (Приложение №2 к настоящему коллективному договору).

5.16. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ составляет 12% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, на

которых устанавливается доплата 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.17. В периоды отмены занятий в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно - воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в установленном порядке (Приказ Министерства образования и науки РФ № 69 от 27.03.2006 г.).

5.18. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

5.19. Руководитель образовательного учреждения имеет право снижать или лишать работника стимулирующих (премиальных) выплат на основании дисциплинарного взыскания или на основании зафиксированных нарушений правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда. Решение принимается с учётом мнения комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда и председателя первичной профсоюзной организации.

VI. Гарантии и компенсации

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- ✓ при приёме на работу (гл. 10,11 ТК РФ);
- ✓ при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- ✓ при увольнении (гл. 13 ТК РФ);
- ✓ по оплате труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- ✓ при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- ✓ при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- ✓ при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- ✓ при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- ✓ в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- ✓ в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи»(Приложение №2 к настоящему коллективному договору).

6.2.2. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

6.2.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо расходы, связанные со смертью работника.

6.2.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

6.2.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185¹ ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185¹. ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на

один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185¹. ТК РФ).

6.2.6. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность — производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).

6.2.7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

6.2.8. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, по предложению сторон освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до одного месяца.

За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с ч. 3 ст. 39 ТК РФ.

6.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

6.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2.11. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:

- ✓ работников в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ);
- ✓ женщин, имеющих детей до трёх лет (ст. 261 ТК РФ);
- ✓ работающих инвалидов;
- ✓ лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- ✓ одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 16-летнего возраста.
- ✓ предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- ✓ проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- ✓ родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- ✓ награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- ✓ Неосвобожденный председатель профкома учреждения

6.3. Членам профсоюзной организации оказывается материальная помощь на лечение, операционное лечение, протезирование зубов, санаторно-курортное лечение в соответствии с решением РК профсоюза, профкома учреждения.

6.4. Членам профсоюзной организации в связи с юбилеем, выходом на пенсию выделяется материальная помощь в соответствии с решением профкома учреждения.

6.5. С целью оказания адресной социальной поддержки семье в случае смерти работника, пенсионера учреждение оказывает посильную материальную помощь.

6.6. 27 сентября - День дошкольного работника считать днем проведения торжественных мероприятий в честь профессионального праздника.

6.7. Работники учреждения имеют право передать накопительную часть пенсии в любой негосударственный пенсионный фонд.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые соглашением по охране труда, средства в сумме 0.2% от фонда оплаты труда.

7.3. В соответствии с проведённой в учреждении специальной оценки условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комитета (комиссии) по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу (Правила по обучению по охране труда и проверки знания требований охраны труда(в ред.Постановление правительства РФ от 30.12..2022 №2540)

Ежегодно организовывать обучение и проверку знаний по охране труда по программе обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, работников МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи»: повар, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) (подпункт «в» пункт 46 Правил по обучению),

Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 46 Правил по обучению по оказанию первой помощи пострадавшим, по использованию средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в три года

Плановый инструктаж по охране труда с работниками МДОУ организовывается два раза в год.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа (вводного и на рабочем месте), других материалов за счёт учреждения.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утверждёнными перечнями профессий и должностей (приложение № 7)

7.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счёт средств работодателя (ч. 3 ст.221 ТК РФ).

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев па производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

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

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст.227, 228¹, 229, 230, 231 ТК РФ).

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

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

7.14. Совместно с профкомом обеспечить в учреждении создание комитета (комиссии) по охране труда из равного количества представителя работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трёхступенчатый административно - общественный контроль.

7.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счёт средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.

7.17. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (в соответствии со статьями 212; 213 ТК РФ);

7.18. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.19. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

7.20. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.21. Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в соответствии со статьями 227; 228; 228.1; 229; 229.1; 229.2; 229.3; 230; 230.1; 231 ТК РФ).;

7.22. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.23. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.24. По решению комиссии по социальному страхованию содействовать в приобретении путёвки на лечение и отдых работников, детей работников учреждения.

7.25. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

7.26. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

7.27. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.28. Использование возможности возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.29. 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 в соответствии с приложением № 4 настоящего коллективного договора.

7.30. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (в соответствии со статьей 220 ТК РФ)

7.31. Обязанности работника в области охраны труда (в соответствии со статьей 214 ТК РФ)

Работники обязуются:

7.31.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.31.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.31.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.31.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.31.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации (профкома) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором — работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), другие законодательные акты.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально -трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.6. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет районной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.7. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

8.8. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.9. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.10. Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.11. С учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривать следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ч. 3 ст. 99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ система оплаты и стимулирования труда (приложения 2,3) (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- ✓ массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.12. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного профсоюзного органа в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.13. Предоставлять руководителю выбранного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.14. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.15. Предоставлять возможность профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

8.16. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст. 378).

IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29,30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять

их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ «О профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде.

9.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

9.3. Совместно с представителем работодателя (заведующим) создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

9.4. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости — забастовок в установленном законодательством порядке.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10, ст. 86 ТК РФ).

9.6. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе — комиссию по охране труда образовательного учреждения, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

9.9. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией правовое просвещение работников.

9.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки председателю Борзинской районной организации профсоюза работников образования и науки РФ.

9.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, рождения ребенка, бракосочетания, смерти ближайших родственников, при серьезных материальных затруднениях.

9.14. Обеспечивать общественный контроль за:

- ✓ соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- ✓ соблюдением норм правил охраны труда;
- ✓ своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;

- ✓ соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- ✓ правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- ✓ выполнением коллективного договора, районного, регионального соглашений в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- ✓ соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- ✓ своевременным перечислением в пенсионный фонд.

9.15. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требовать устранения выявленных недостатков.

9.16. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

9.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.20. Предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками — членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.21. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.

9.22. Ежегодно проводить смотр-конкурс состояния охраны труда.

9.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди Работников образовательного учреждения.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

10.5. Предоставлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в

порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КоАП).

10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

10.9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшимся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

10.10. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая пункт 2 ст. 30 Федерального закона «О профсоюзах»).

XI. Работа с молодёжью

11.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- ✓ обеспечение защиты социально – экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;
- ✓ проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в образовательной организации;
- ✓ активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- ✓ содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

11.2. В целях социально - экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- ✓ Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» и подпунктом 1 пункта 2 постановления Правительства Забайкальского края от 24 июля 2024 года № 368 «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края» (приложение №2 Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи»)

- ✓ Содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- ✓ Обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

11.3. Первичная профсоюзная организация:

- ✓ проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;
- ✓ вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности образовательной организации;
- ✓ делегирует молодых специалистов для работы в Молодежных Советах областной, городской и районных профорганизаций с целью их профессиональной адаптации и

обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;

- ✓ способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно - массовых, спортивных мероприятиях.

ХII. Заключительные положения

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение трех рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует 3года.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения
2. Положение об оплате труда
3. Соглашение по охране труда
4. Перечень рабочих мест детского сада, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и повышенная оплата труда
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года
6. Форма расчетного листа
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
8. Положение о премировании

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)


« 01 » апреля 20 15 г.

М.П.

От работников:

Председатель

Совета учреждения

 Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)
« 01 » апреля 20 15 г.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка

МДОУ «Детский сад №54 г. Борзя»

г. Борзя

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане России имеют право на труд. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству выполняемых работ в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи» (далее МДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Конституцией РФ, принятой 12.12.1993 г.;
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Уставом МДОУ.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы: (ст.65 и 66.1 ТК РФ)

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- ✓ медицинское заключение о состоянии здоровья;
- ✓ свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ✓ другие документы согласно требованиям действующего трудового законодательства.

При приеме вышеперечисленных документов работник оформляет заявление на согласие об обработке персональных данных.

2.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- ✓ У работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя);
- ✓ в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- ✓ в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- ✓ с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных

ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Лица, поступившие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы.

2.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора, или перевода его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, с иными локальными, нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ)

2.5. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. На каждого работника МДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек. С 01.01.2021 года, тем сотрудникам, кто впервые устраивается на работу, изначально заводится трудовая книжка только в электронном виде без оформления бумажного варианта.

2.9. На каждого работника МДОУ ведется личное дело, после увольнения работника личное дело храниться в образовательном учреждении.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (ст. 72¹, 72² ТК РФ)

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы работника (ст.76 ТК РФ):

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым

кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации МДОУ, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- ✓ повторное в течение года грубое нарушение устава МДОУ;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- ✓ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МДОУ без согласия первичной профсоюзной организации.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.15. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника расторгается с выходом этого работника на работу.

2.16. Днем увольнения считается последний день работы. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя МДОУ. Запись о причине увольнения производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

3. Основные обязанности и права работников.

3.1. Работники обязаны:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- ✓ неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации МДОУ. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- ✓ проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- ✓ своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- ✓ нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- ✓ соблюдать этические нормы поведения в работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников;
- ✓ сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- ✓ качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- ✓ поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ✓ эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- ✓ не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам;
- ✓ следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующему;
- ✓ участвовать в работе педагогических советов МДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;
- ✓ вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- ✓ совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МДОУ;
- ✓ в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медицинской сестры и старшего воспитателя;
- ✓ работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;
- ✓ четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию МДОУ в курсе своих планов; вести табель посещаемости (приложения к таблице); соблюдать правила и режим ведения документации;
- ✓ уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности, и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- ✓ представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- ✓ допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- ✓ изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- ✓ отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- ✓ находиться в верхней одежде и головных уборах;
- ✓ громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- ✓ курить на территории;
- ✓ распивать спиртные напитки;

3.4. Работники имеют право:

- ✓ на самостоятельное определение форм, средств, и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- ✓ определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- ✓ проявление творчества, инициативы;
- ✓ уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- ✓ моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- ✓ отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня, для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- ✓ обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- ✓ получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- ✓ отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- ✓ обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- ✓ обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- ✓ профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- ✓ запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- ✓ обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профсоюзные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- ✓ личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Основные обязанности и права работодателя.

4.1. Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- ✓ предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ✓ своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- ✓ способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

- ✓ отстранять от работы и (или) не допускать к ней лиц, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- ✓ стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

4.2. Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ в случае производственной необходимости, на основании распоряжения и согласия работника привлекать к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором;
- ✓ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников МДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов – для педагогического персонала, и 40 часов – для учебно – вспомогательного, технического и обслуживающего персонала.

5.2. Педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (приказ Минобрнауки от 22.12.2014 №1601):

- ✓ 18 часов в неделю: педагог -дополнительного образования;
- ✓ 20 часов в неделю: учителям - логопедам;
- ✓ 24 часа в неделю: музыкальным руководителям;
- ✓ 30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;
- ✓ 36 часов в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу.

5.3. Порядок регулирования режима рабочего времени педагогов и его учёт регламентирует Положение «О режиме рабочего времени в МДОУ»

5.4. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для отдельных категорий работников установлена работа в режиме сменного графика работы. Продолжительность рабочего дня определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обеспечивает отработку суммарного количества рабочих часов в неделю в течение месяца, согласно графику.

5.5. Время начала и окончания смены определяется графиком. Время сдачи -приемки смены не входит в учет рабочего времени. Воспитателям групп предоставлена возможность приема пищи 30 минут в течение рабочего времени в режиме работы группы, остальным работникам предоставляется перерыв на обед: младшему воспитателю (с 14.00 ч. до 15.00 ч.), рабочему по стирке белья (с 12.00 ч. до 13.00 ч.), заведующему (с 12.00 ч. до 13.00 ч.),

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Неполный рабочий день, неделя устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а

также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.7. Во время закрытия организации на ремонт все работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день и оформляет документально факт алкогольного опьянения и отстраняет от работы. Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения работодателя, либо его представителя. К работникам, отсутствующим на рабочем месте без разрешения администрации, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5.9. Работа не производится в выходные и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

5.10. В соответствии со статьей 112 ТК РФ праздничными нерабочими днями являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

Кроме нерабочих праздничных дней, указанных в ст. 112 ТК РФ, праздник Белого месяца «Сагаалган» - первый день Нового года по лунному календарю - является нерабочим (праздничным) днем (Закон Забайкальского края от 31 марта 2015 года №1151-ЗЗК «О празднике Белого месяца «Сагаалган»)

5.11. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с согласия работника.

5.12. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте), ст. 312¹ ТК РФ.

5.13. На основании статьи 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (в соответствии со статьей 123 ТК РФ).

5.14. Администрация МДОУ организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни

работник должен срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности при выходе на работу.

5.15. Для категории работников по должности сторож установлен суммированный учет рабочего времени, продолжительность данного периода равна 1 году.

График сменности сторожей устанавливается приказом заведующего, с ознакомлением работников за 1 месяц (Статья 103 Трудового кодекса РФ).

6. Поощрения работников.

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение Почетными грамотами;
- ✓ выплаты стимулирующего характера (интенсивность в работе, премиальные выплаты).
- ✓ присвоение почетного звания;
- ✓ награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника и его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.7. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого

работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МДОУ под роспись.

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)

«01» апреля 20 25 г.

М.П.



От работников:

Председатель
Совета учреждения

 Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)
«01» апреля 20 25 г.

Приложение № 2

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54 г. Борзи»**

г. Борзи

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №54 г. Борзи» разработано в соответствии со следующими нормативно – правовыми актами:

- ✓ Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- ✓ Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года №787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- ✓ Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- ✓ Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»;
- ✓ Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2007 года №10191);
- ✓ Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально – квалификационных групп должностей работников образования»;
- ✓ Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- ✓ Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- ✓ Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

- ✓ Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год (утв. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 25 декабря 2018г., протокол №12).
- ✓ Постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 г. №382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально - квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края.
- ✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» от 04 июня 2019 г. № 202 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально - квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Борзинский район».
- ✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 374 от 23 июля 2019 г. «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»
- ✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 283 от 4 июля 2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»
- ✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 2 от 9 января 2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»
- ✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 203 от 24 мая 2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»
- ✓ Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 255 от 30 июля 2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»
- ✓ Приказом Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» от 26.09.2013 г. № 116 § 1 «О введении суммированного учета рабочего времени для отдельной категории работников образовательных организаций муниципального района «Борзинский район».

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №54 г. Борзи» (далее – МДОУ), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов МДОУ.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

- ✓ **базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы** - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ✓ **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;
- ✓ **норма рабочего времени** – продолжительность рабочего времени;
- ✓ **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;
- ✓ **сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;
- ✓ **специальная оценка условий труда** - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;
- ✓ **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;
- ✓ **тарифная ставка (оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ✓ **тарификационный список** – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных учреждениях, сформированные с целью определения объёма учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. В случае, если месячная заработная плата работников Учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам Учреждения производится доплата до

уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

Доплата до уровня минимального размера оплаты труда производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. В случае, если заработная плата руководителей, специалистов и служащих Учреждения до начисления районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным и региональным законодательством, с 1 июля 2023 год ниже 19 494 рубля, с 1 января 2024 года ниже 22 027 рублей, то руководителям, специалистам и служащим Учреждения устанавливается персональная гарантированная надбавка. Размер персональной гарантированной надбавки исчисляется как разница между начисленной заработной платой до начисления районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и 19 494 рубля с 1 июля 2023 года, 22 027 рублей с 1 января 2024 года.

Персональные гарантированные надбавки выплачиваются в пределах утверждённого фонда оплаты труда Учреждения

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- ✓ базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- ✓ компенсационные выплаты;
- ✓ стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждёнными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждённым руководителем учреждения по согласованию с учредителем учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МДОУ (далее

- Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создаётся в МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи» в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников МДОУ, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Учреждения.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Учреждениями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты определяется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждений.

2.1.10. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, устанавливаются согласно приложению № 1 данного Положения.

2.1.11. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере **142 рубля**.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.12. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общепрофессиональным должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений индексируются постановлением администрации муниципального

района «Борзинский район» в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- ✓ выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- ✓ выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- ✓ выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- ✓ совмещение профессий (должностей);
- ✓ сверхурочная работа;
- ✓ работа в ночное время;
- ✓ выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

- сельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного

пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников Учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ✓ выплата за специфику работы;
- ✓ надбавка за выслугу лет;
- ✓ надбавка молодым специалистам;
- ✓ надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- ✓ надбавка работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края;
- ✓ надбавка по наиболее востребованным должностям (профессиям, специальностям);
- ✓ выплата за интенсивность;
- ✓ выплата за высокие результаты работы;
- ✓ система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных учреждений:

2.3.4.1. Работникам оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учётом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. Педагогическим работникам за наличие установленной квалификационной категории:

- **аттестации педагогического работника** на соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу);

- **первая квалификационная категория** – в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу);

- **высшая квалификационная категория** – в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу).

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам МДОУ утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена всем категориям работников МДОУ.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года, а вновь принимаемым работникам – в день заключения трудового договора комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, если работник состоял в трудовых отношениях с МДОУ

- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников МДОУ.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p>	<p>I. Учителя - логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги - психологи, педагоги -организаторы, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физкультуре, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебно - воспитательной работе</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи;</p> <p>Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>II. Врачи - специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса</p>
<p>III. Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.</p>	<p>V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>VI. Структурные подразделения образовательных организаций, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками).</p>	<p>VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VII. Общеобразовательные</p>	<p>VII. Работа (служба) при наличии педагогического</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.	образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор -методист и инспектор - методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно - техническим кабинетом, психолог

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений 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;

б) 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: 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 а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж 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:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (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); 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;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных учреждениях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении и или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- ✓ Преподавателям - организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- ✓ учителям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- ✓ учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждениях (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- ✓ мастерам производственного обучения;
- ✓ педагогам дополнительного образования;
- ✓ педагогам-психологам;
- ✓ методистам.

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

б) воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций 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. 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 учреждениях высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя МДОУ.

В стаж работы руководителей, заместителей руководителя МДОУ засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях.

Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных учреждениях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю МДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам ДОУ производится дифференцированно в зависимости от стажа

работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты, и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5%
От 5 до 10 лет	10%
От 10 до 15 лет	15%
От 15 и более лет	25%

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки. При начислении надбавки за выслугу лет не учитываются премии и иные стимулирующие выплаты. Выплата надбавки за выслугу лет производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении, совмещении должностей надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» и подпунктом 1 пункта 2 постановления Правительства Забайкальского края от 24 июля 2024 года № 368 «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края»

2.3.6.1. В соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного

оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

2.3.6.2. В соответствии с подпунктом 1 пункта 2 постановления Правительства Забайкальского края от 24 июля 2024 года № 368 «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края» молодым специалистам в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые заключившим в течение пяти лет после завершения обучения с муниципальным образовательным учреждением трудовой договор в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющим трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, – ежемесячную надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в первые три года работы в размере 80 процентов, в течение четвёртого года работы в размере 60 процентов, в течение пятого года работы в размере 30 процентов.

Надбавка молодому специалисту устанавливается на срок пять лет с даты заключения с муниципальным образовательным учреждением трудового договора, но не более чем до достижения им возраста 35 лет включительно.

2.3.6.3. Установленные надбавки молодым специалистам суммируются.

2.3.6.4. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленные надбавки сохраняются.

2.3.7. Надбавка за почётное звание, учёную степень, учёное звание, ведомственный знак отличия

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам МДОУ, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам МДОУ, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам МДОУ, имеющим почётные профессиональные звания Забайкальского края, почётные профессиональные звания Читинской области, почётные звания профессиональных работников Читинской области, почётные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, за ведомственные знаки отличия: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» и нагрудный значок «Отличник народного просвещения»; при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо деятельности (специализации) работника

2.3.7.2. Работникам ДОУ, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам ДОУ за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами ДОУ, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников ДОУ, коллективного договора и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

К окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

- ✓ воспитателям дошкольных образовательных учреждений за проведение работы с родителями (консультирование, обеспечение преемственности воспитания в семье и дошкольном образовательном учреждении и т.д.) – 5 – 20%

2.3.9. Надбавка работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края, устанавливается педагогическим работникам образовательных учреждений к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки в следующих размерах:

- ✓ работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края с численностью населения до 300 человек включительно, – в размере 35 процентов;
- ✓ работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края с численностью населения от 301 до 800 человек включительно, – в размере 30 процентов;
- ✓ работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края с численностью населения от 801 до 1 500 человек включительно, – в размере 25 процентов;
- ✓ работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края с численностью населения от 1 501 до 3 000 человек включительно, – в размере 20 процентов;

Надбавка работникам, занятым на рабочих местах, находящихся в малых населенных пунктах Забайкальского края не образует новый оклад и начисляется по основному месту работы.

Размер надбавки определяется ежегодно по состоянию на 1 июля в соответствии с перечнем малых населенных пунктов Забайкальского края, утвержденным министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

2.3.10. Надбавка работникам, осуществляющим деятельность по наиболее востребованным должностям (профессиям, специальностям) устанавливается в размере 50 процентов минимального размера оплаты труда, устанавливаемого на соответствующий год Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» работникам, занимающим должности в соответствии с перечнем наиболее востребованных должностей (профессий, специальностей), утвержденным министерством образования и науки Забайкальского края.

2.3.11. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности учреждения;

- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами ДООУ, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда и не является гарантированной ежемесячной выплатой.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год.

2.3.12. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами МДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности МДОУ.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом МДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами МДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами МДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Премия не является гарантированной ежемесячной выплатой.

III. Условия оплаты труда руководителя МДОУ, его заместителей

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей МДОУ предусмотрены Примерным положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края от 01 октября 2014 года №796.

3.2. Заработная плата заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- ✓ должностной оклад,
- ✓ компенсационные выплаты;
- ✓ стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя МДОУ. Величина должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 15 процентов ниже оклада руководителя.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностной оклад руководителя в МДОУ повышается одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в организациях путём внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры. Должностные оклады заместителей руководителя в МДОУ повышаются одновременно с повышением должностного оклада руководителя путём внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МДОУ применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; за часы педагогической работы с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МДОУ.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для учителей — 18 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.6. Почасовая оплата труда работников в МДОУ производится в пределах бюджетных ассигнований МДОУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда ДОУ

5.1.1. Фонд оплаты труда работников ДООУ формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке ДООУ из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда ДООУ формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для ДООУ формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда ДООУ;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (заведующей, заместителей заведующей);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общепрофессиональных профессий рабочих.

$\text{ФОТ (У)} = 100\%$;

при этом

$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%$,

$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%$.

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);

2) компенсационные выплаты;

3) стимулирующие выплаты.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание ДООУ ежегодно утверждается руководителем МДОУ и согласовывается с Комитетом образования.

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств:

✓ председатель Комобр и МП вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить или отменить их выплату руководителю МДОУ, а руководитель МДОУ – работникам МДОУ;

6.3. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно и согласовывается с комитетом образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район». Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

VII. Заключительные положения

7.1. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных организациях применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.2. Настоящее Положение является обязательным.

Приложение № 1
Положения об оплате труда работников
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №54г. Борзи»

**Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по
профессионально - квалификационным группам работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №54 г. Борзи»**

**1. Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

**1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии
рабочих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии, отнесённые к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); кухонный рабочий; повар	6326
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: кастелянша; кладовщик; повар	6516
	Повар 4 квалификационный разряд	7092

**1.2. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

*При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

** Под «высококвалифицированными рабочими, занятыми на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах» понимаются работники муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район», осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в соответствии с приложением к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессионально - квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Борзинский район», утвержденных Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 1071 от 28.07.2014 г.

**2. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих**

**2.1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	7389

**2.3. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель;	7581

3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре;	11111
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	11322
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	11533
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	11744

*Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

**Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)


«01» апреля 2025 г.
М.П.

От работников:

Председатель
Совета учреждения

 Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)
«01» апреля 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАШЕНИЕ

**по проведению мероприятий по улучшению
условий охраны труда на 2025 год
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №54 г. Борзи»**

1. Общие положения

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Контроль за выполнением соглашения осуществляется образовательным учреждением и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация МДОУ обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Мероприятия соглашения по охране труда

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	27 рабочих мест	По факту	Январь, сентябрь 2025г.	Заведующий медсестра
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МДОУ	-	-	По графику.	Заведующий, Зам зав по АХР
3.	Организация в установленном порядке обучения и инструктажа по охране труда, стажировка и проверка знаний требований охраны труда работниками	-	-	По графику	Заведующий Зам.зав. по УВР
4.	Разработка, издание, (размножение) и пересмотр инструкций, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	-	-	По мере необходимости	Зам зав по АХР
5.	Обучение работников пищеблока безопасным методам и приемам работы с электроприборами (электроплита, электромясорубка, электросковорода, титан, холодильные шкафы и пр.)	-	-	По графику	Комитет по ОТ
6.	Дополнение информационного стенда «Охрана труда»	-	-	В течение года	Зам зав по АХР
7.	Проведение практических занятий по выполнению требований охраны труда, оказанию первой медицинской помощи, тренировки по эвакуации персонала и воспитанников из здания ДОУ.	-	-	По графику 2 раза в год	Зам зав по АХР Медсестра
II. Технические мероприятия					
1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	По факту	По мере финансирования	Комобр
2.	Приведение к нормам естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых, групповых	-	По факту	Постоянно	Зам зав по АХР

	помещениях, местах массового перехода работников и воспитанников, на территории детского сада				
3.	Приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства по ОТ	-	По факту	Постоянно	Зам зав по АХР
4.					
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	28 работников	По факту	По графику 2025г.	Заведующий Медсестра
2.	Обновление аптечек для оказания первой помощи (пищевблок, группы, прачечная) .	-	По факту	По мере необходимости	Зам зав по АХР Медсестра
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с установленными отраслевыми нормами, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда: -специальная одежда -другие средства индивидуальной защиты	-	159000	По мере финансирования Согласно установленных норм выдачи на год	Комобр Заведующий Зам зав по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	-	5000	Постоянно	Зам зав по АХР
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики)	-	2 000	Апрель- май 2025	Заведующий Зам зав по АХР
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Пополнение оборудования в спортивном зале МДОУ.	-	По факту	В течение года	Зам зав по АХР заведующий
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	-	-	В течение года	Старший воспитатель

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)

«01» апреля 20 25 г.

М.П.



От работников:

Председатель
Совета учреждения

 Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)
«01» апреля 20 25 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**Перечень рабочих мест детского сада,
которым в связи с вредными условиями труда
предоставляется дополнительный отпуск
и повышенная оплата труда**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№	Общие профессии	Количество дней
1.	Повар	7 календарных
2	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№	Общие профессии	Проценты доп. оплаты
1.	Повар	12%
2.	Кухонный рабочий	12%
3.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	12%

Основание:

Статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации; статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 № 1)

Результаты специальной оценки условий труда (СОУТ) – идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на предприятии: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №54 г. Борзи»

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)

« 01 » апреля 20 25 г.

М.П.



От работников:

Председатель
Совета учреждения

 Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)

« 01 » апреля 20 25 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Положение

о порядке и условиях предоставления

педагогическим работникам

Муниципального дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад №54 г. Борзи»

длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является управление образования муниципального района «Борзинский район».

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 подп. 4 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»)

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- ✓ фактически проработанное время;
- ✓ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранились место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том, что время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работу);
- ✓ время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- ✓ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- ✓ при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала

- преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или численности, если перерыв на работе не превысил трех месяцев;
 - ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва на работе;
 - ✓ при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - ✓ при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - ✓ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
 - ✓ при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность прервать длительный отпуск педагогическим работником при изменении обстоятельств, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются образовательным учреждением.

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

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

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

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

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

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)

«01» апреля 20 25 г.

М.П.



От работников:

Председатель
Совета учреждения

 Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)
«01» апреля 20 25 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**Форма расчетного листка
работников Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №54 г. Борзи»**

I. Форма расчетного листка педагогическим работникам:

Расчетный листок за (месяц, год)

Ф.И.О. работника

Организация: «Детский сад №54 г. Борзи»

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Северная надбавка						Питание сотрудников		
Выслуга лет						Выплачено:		
						Зарплата за месяц		
Соответствие занимаемой должности								
Премияльные выплаты								
Ежемесячная надбавка педагогическим работникам ДОУ								
Внутреннее совместительство								
Оплата по окладу								
Районный коэффициент								
Северная надбавка								
МРОТ в днях								
Долг предприятия на начало					Долг за предприятием на конец			

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

II. Форма расчетного листка обслуживающего персонала:

(повар, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья))

Расчетный листок за (месяц, год)

Ф.И.О. работника

Организация: «Детский сад №54 г. Борзи»

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Северная надбавка						Питание сотрудников		
Выслуга лет						Выплачено:		
Вредные условия труда						Зарплата за месяц		
МРОТ в днях								
Надбавка по ст. 1 2239 - 33К								
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

III. Форма расчетного листка учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

(младший воспитатель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, кастаньяша, кладовщик)

Расчетный листок за (месяц, год)

Ф.И.О. работника

Организация: «Детский сад №54 г. Борзи»

К выплате:

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Северная надбавка						Питание сотрудников		
Выслуга лет						Выплачено:		
						Зарплата за месяц		
МРОТ в днях								
Надбавка по ст. 1 2239 - 3ЗК								
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

IV. Форма расчетного листка сторожей:

Расчетный листок за (месяц, год)

Ф.И.О. работника

Организация: «Детский сад «Колобок»

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы					
1. Начислено					2. Удержано			
Доплата за работу в ночное время						НДФЛ		
						Профсоюзные взносы		
Доплата за работу в праздничные и выходные дни без повышенной оплаты						Выплачено:		
						Зарплата за месяц		
Районный коэффициент								
Северная надбавка								
Оплата по окладу (по часам)								
Выслуга лет								
МРОТ в днях								
Надбавка по ст.1 2239 – 3ЗК (сменный график)								
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)
« 01 » апреля 20 25 г.

М.П.



От работников:

Председатель
Совета учреждения


Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)
« 01 » апреля 20 25 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**Перечень профессий и должностей,
работа на которых дает право работникам
на получение средств индивидуальной защиты,
на обеспечение специальной одеждой и обувью,
а также на обеспечение смывающими
и обезвреживающими средствами**

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип СИЗ	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт единых типовых норм (приказ №767н от 29.10.2021)
1	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П.1511
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты ног	Обувь специальная с металлическим подноском для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
2	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	П.1776
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	12 пар	
		Средства защиты ног	Обувь специальная с металлическим подноском для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П.4031
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
4	Младший воспитатель (6 человек)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	6 шт	П.3677
		Средства защиты ног	Обувь специальная с металлическим подноском для защиты от механических воздействий (ударов)	6 шт	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	6 шт	

		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	72 шт	
		Средства санитарной одежды	Фартук	36 шт	СП2.4.3648-20 П.3.1.9
			Халат	6 шт	
5	Повар (2 человека)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	4 шт	П.3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная с металлическим подноском для защиты от механических воздействий (ударов)	2 шт	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	4 шт	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П.4030
		Средства защиты ног	Обувь специальная с металлическим подноском для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий (ударов)	1шт на 2 года	
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
7	Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П.997
			Жилет сигнальный	1 шт	
			Верхняя одежда (зимняя)	1 шт на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная с металлическим подноском для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих загрязнений	1 шт	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	
8	Воспитатель (8 человек)	Средства санитарной одежды	Халат	8 шт	СП2.4.3648-20 П.3.1.9

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, имеющих право бесплатно получать спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№	Должность, профессия	Условия для выдачи спецодежды
1	Дворник	Работа, связанная с загрязнениями Работы, приводящиеся в особых температурных режимах
2	Кладовщик	Работа, связанная с загрязнениями
3	Кухонный рабочий	Работа, связанная с загрязнениями Работа с опасными, вредными условиями труда
4	Младший воспитатель	Работа, связанная с загрязнениями
5	Повар	Работа, связанная с загрязнениями Работа с опасными, вредными условиями труда
6	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Работа, связанная с загрязнениями
7	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работа, связанная с загрязнениями

Согласно п.3.1.9.СП 2.4.3648-20 воспитатели и младшие воспитатели обеспечиваются санитарной одеждой из расчета не менее 2 комплектов на 1 человека. У младшего воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений.

НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих средств работникам

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Раздел типовых отраслевых норм (приказ №766н)
1	Кладовщик Кухонный рабочий Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) Младший воспитатель (6 человек) Повар (2 человека) Рабочий по комплексному обслуживанию здания Дворник Воспитатель (8 человек)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	

НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих средств работникам

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Вид смывающих средств	Норма выдачи на год	Раздел типовых отраслевых норм (приказ №766н)
1	Кладовщик	Мыло жидкое	3л	
2	Кухонный рабочий	Мыло жидкое	3л	
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Мыло жидкое	3л	
4	Младший воспитатель (6 человек)	Мыло жидкое	12л	
5	Повар (2 человека)	Мыло жидкое	6л	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло жидкое	3л	
7	Дворник	Мыло жидкое	3л	

Приказ Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.октября 2021г №766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

Приказ Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.октября 2021г №767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

КОПИЯ

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 С.К. Буркова
(подпись, Ф.И.О.)

« 01 » апреля 20 25 г.

М.П.



От работников:

Председатель
Совета учреждения

 Т.В. Горошко
(подпись, Ф.И.О.)
« 01 » апреля 20 25 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

**Положение
о премировании работников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54 г. Борзи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано для МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, согласно Уставу Учреждения, коллективного договора Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 374 от 23 июля 2019 г. «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район», Постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 255 от 30 июля 2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 июля 2019 г № 374 «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»

Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам МДОУ «Детский сад №54 г. Борзи» за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.

Цель Положения – повышение материальной заинтересованности работников Учреждения в качественной организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышение его эффективности.

1.2. В Положении устанавливаются основания для полного или частичного лишения премии.

1.3. Положение о премировании разрабатывается администрацией Учреждения; обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается заведующим и согласовано с профсоюзным комитетом.

1.4. В число премируемых входят все работники Учреждения.

1.5. Источником премий является экономия фонда оплаты труда.

2. Порядок премирования

2.1. Премирование осуществляется по результатам труда работников Учреждения, оформляется приказом заведующего по согласованию с профсоюзным органом, обеспечивающим демократический, государственно - общественный характер управления.

2.2. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, определенных для этих целей. На премирование направляется экономия по фонду оплаты труда, складывающаяся от вакансий по штатному расписанию. Остаток средств фонда оплаты труда за предыдущий месяц также включается в экономию. Выплата премии производится вместе с выплатой заработной платы; в отдельных случаях может производиться в иные сроки.

2.3. Для распределения фонда премирования создается Комиссия по материальному поощрению сотрудников МДОУ, которая представляет заведующему протокол с соответствующим обоснованием размера премий. Основанием для определения размера премии являются достижения работников по наиболее важным показателям деятельности МДОУ.

2.4. Премирование работников Учреждения может производиться по итогам работы за год, полугодие, месяц либо к праздничным датам.

2.5. Премии выплачиваются работнику в честь профессионального праздника - День Дошкольного работника, Международный день 8 Марта, по итогам работы за календарный год, юбилейным датам со дня рождения (55, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию при наличии экономии фонда заработной платы.

2.6. Премирование работников Учреждения может проводиться по результатам ремонтных работ, проводимых в МДОУ.

2.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.8. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

3. Основания для полного или частичного лишения премии

3.1. Установление, снижение или лишение премии производится только по результатам совместных консультаций руководителя образовательного учреждения с профсоюзным органом Учреждения.

3.2. К основаниям лишения премии относятся:

3.2.1. Нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения.

3.2.2. Получение воспитанником, работником или посетителем образовательного учреждения травмы или иного повреждения здоровья по вине работника.

3.3. К основаниям снижения премии относятся:

3.3.1. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников образовательного учреждения – 20%

4. Критерии оценки деятельности работников для установления премирующих выплат:

4.1. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (Заведующий хозяйством)

Критерии	Показатели	% доплат
Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации труда	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения (соблюдение светового, температурного режимов)	До 10%
	2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда.	До 10%
	3. Обеспечение контроля за соблюдением техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности обслуживающим персоналом.	До 10%
Повышение уровня профессионального мастерства	1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	До 10%
	2. Укрепление и сохранность материально-технической базы	До 20%
	3. Своевременная подготовка учреждения к зимнему сезону	До 20%
	4. Осуществление качественного контроля за обслуживающим персоналом	До 10%
Исполнительская дисциплина	1. Отсутствие больничных листов за предыдущий месяц	До 10%

4.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ДОУ

Категория работников	Критерии	Показатели	% доплат
Для всех категорий работников	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации труда	1. Соблюдение инструкций по охране труда	До 5%
		2. Образцовое содержание закрепленного участка труда	До 10%
	Напряженность,	1. Высокое качество выполняемой	До 50%

	интенсивность труда	работы	
	Повышение уровня профессионального мастерства	1.Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам)	До 10%
		2.Самообразование. Курсы	До 10%
	Исполнительская дисциплина	1. Отсутствие больничных листов за предыдущий месяц	До 10%
Работники пищеблока	Повышение уровня профессионального мастерства	Обеспечение разнообразия и высокого качества блюд	До 10%
Младший воспитатель	Повышение уровня профессионального мастерства	1.Участие в образовательном процессе, в том числе при проведении режимных моментов	До 10%
		2.Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания.	До 10%
Рабочий по обслуживанию здания, электрик	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации труда	1.Обеспечение безаварийной работы системы отопления, водоснабжения, канализации в учреждении	До 20%
		2.Устранение аварийных ситуаций	До 20%

4.3.Критерии оценки деятельности председателя первичной профсоюзной организации

Критерии	Показатели		Баллы
Повышение уровня педагогического мастерства	1.За общественную работу деятельность председателя профкома,		1
	2.Проведение профсоюзных кружков		до 3
	3.Участие в районных общественно-значимых мероприятиях	Учреждение	1
		Район	2
		Край	3
	4.Распространение опыта работы: - организация и проведение открытых мероприятий различного уровня; -написание статей, докладов	1 место	3
2 место		2	
3 место		1	
Удовлетворённость участников образовательного процесса	1.Организация и проведение (семинаров, лекций, конференций) для работников помимо общесадовских мероприятий и профсоюзных собраний		до 3
	2.Обеспечение оказания членам профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.		до 3

	3.Обеспечение своевременного рассмотрения письменных, устных жалоб, заявлений от членов профсоюза.		до 3
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------

4.4. Критерии оценки деятельности ответственного по охране труда

Критерии	Показатели	% доплат
Повышение уровня профессионального мастерства	1.За выполнение обязанностей по охране труда ежемесячно.	5%
	2.Количество проверок, проведенных уполномоченным в составе комиссии (одна проверка)	1%
	3.Количество самостоятельных проверок с выдачей (письменно) представлений (одно представление): из них выполнено (одно представление).	2%
	4.Количество обращений о привлечении к ответственности виновных лиц, допустивших нарушения требований охраны труда (одно обращение)	3%
	2.Самообразование. Курсы	2%
Исполнительская дисциплина	1.Участие в подготовке мероприятий для включения в соглашения по охране труда.	2%
	2.Выполнение мероприятий соглашения по охране труда.	3%
	3.Наличие действующего уголка по охране труда.	3%
	4. Наличие инструкций по охране труда: - для должностей и профессий (одна инструкция); - для видов работ (одна инструкция).	1 % 1%
Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации труда.	2.Отсутствие несчастных случаев с работниками за отчетный год.	до 3%

4.5.Депремирование (Для всех категорий работников)

Критерии	Показатели	Баллы, % доплат
Трудовая дисциплина	1.Опоздание на работу, преждевременный уход с работы	За каждый случай: -3 б – педагогические работники; -5% - прочие категории работников
	2.Курение, сквернословие	- 10 б – педагогические работники; - 33 % установленного размера премии
	3. Появление на работе в нетрезвом состоянии, с запахом алкоголя	-15 б – педагогические работники; - 50 % установленного размера премии

4.6. Критерии оценки деятельности воспитателей для установления стимулирующих выплат

Критерии деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов
Организация и проведение открытых мероприятий педагогом	Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	3 2 1
Организация и проведение оздоровительных мероприятий с воспитанниками	Различные гимнастики Спортивные соревнования, игры Дни здоровья Пропаганда здорового питания (акции, флешмоб и пр.)	0,5 1 1 1
Личное участие педагога в различных конкурсах, грантах, проектах, конференциях профессионального мастерства	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	4 3 2 1
Повышение имиджа ДОУ: 1. Личное участие педагога либо в команде в различных конкурсах, эстафетах, КВН, фестивалях, спортивных соревнованиях, смотрах, шествиях и т.д. (без воспитанников) не профессионального мастерства в очном режиме	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	4 3 3 2
2. Благоустройство, оформление территории, помещений общего пользования (коридоры, залы)	Оформление помещений, коридоров к праздникам Создание информационного стенда Создание на территории сада цветников, различных объектов, фигур, построек	1 балл 2 балла 2 балла
Уровень квалификации	Прохождение аттестация за отчетный период - высшая категория - 1 категория	 5 3
Наличие публикаций в СМИ Борзинского района о своей деятельности или деятельности ДОУ. Наличие методических публикаций на педагогических интернет-сайтах. Наличие печатных изданий со статьей педагога	В отчетный период за каждую статью за отчетный период за каждую публикацию За каждую публикацию	3 1 5
Достижения воспитанников в образовательных инициативах в очном режиме	Наличие победителей 1 место Наличие победителей 2,3 мест Участие	3 2 1
Наличие достижений педагогов (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1
Количество воспитанников (в личном	Наличие победителей (1,2,3м)	

первенстве или командном), ставших победителями или участниками спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей, ГТО и др. за отчетный период в очном режиме	- за каждого победителя (разные номинации)	3
	- за команду (если участвовала команда)	3
	Участие	1
Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО и благоустройство участка	По итогам смотров-конкурсов 1 место 2 место 3 место	3 2 1
Посещение педагогом методобъединений, семинаров, конференций вне рабочее время	За каждое	1
Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения, лично о деятельности педагога	В отчетный период	3
Дополнительное образование детей (кружковая работа, культурные практики)	Рассматривается на начало учебного года при наличии программы, плана	3
Реализация программы кружковой работы	Ежеквартально	3
Работа с детьми с ОВЗ. Реализация программ инклюзивного образования	Реализация программы в отчетный период	2
Соотношение фактической посещаемости детей и списочного состава	От 60% до 80%	1
	От 80% до 100%	5
Посещение семей дошкольников по какой либо уважительной причине (отсутствие в ДОУ, изучение условий жизни ребенка)	В отчетный период (за каждого воспитанника)	1
Отсутствие долгов по родительской плате	В отчетный период	3
Организация и проведение мероприятий с родителями	Выставки	0,5
	Конкурсы	0,5
	Собрание	1
	День открытых дверей, посиделки, игры, мастер-классы, концерты и т.п.	3
Разработка сайта педагога (ссылка на сайт)	В отчетный период (рассматривается единожды)	3
Регулярное заполнение сайта (ссылка на новый материал на сайте)	В отчетный период	1
Разработка проектов	В отчетный период (при наличие проекта) за каждый проект	2
Проведение итогового мероприятия по завершению реализации проекта	В отчетный период	2
Фотоотчет воспитательно -образовательной деятельности	В отчетный период за каждый отчет	0,5-2
Составление разного рода информационных листов	В отчетный период	0,5
Наличие победителей (1,2,3 места) в дистанционных конкурсах. Педагог лично, ребенок. (1 конкурс в отчетный период)	Международный уровень	1
	Всероссийский уровень	1
	Региональный уровень	2

Участие в мероприятиях ДОУ – праздники, развлечения, РМО – исполнение роли по сценарию мероприятия в других группах	Главная роль	2
	Эпизодическая роль	1
Изготовление дидактического материала, игрового и развивающего пособия для пополнения РППС группы по ФГОС ДО (эстетически оформленного своими руками)	В отчетный период в зависимости от сложности выполненной работы	От 1 до 5 баллов
Самообразование	Курсы 36ч 72ч 144ч Вебинар, семинар, тестирование	1 2 3 0,5 (за каждый)
Депремирование 1. За обоснованные жалобы родителей 2. Грубое отношение к детям, оставление в опасности 3. Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики 4. За конфликтное отношение к коллегам 5. Нарушение трудовой дисциплины 6. Травматизм детей 7. Нарушение режима дня по вине педагога		Минус 10 баллов за каждый проступок Травматизм детей минус все баллы

4.7.Критерии оценки деятельности старшего воспитателя для установления стимулирующих выплат:

Критерии деятельности	Показатели		Кол-во баллов
Организация контроля образовательного процесса	1.Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы	80%-100%	От 1 до 3
	2.Руководство и участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы ДОУ (степень участия)	Руководство Личное участие	1 3
Просветительская работа с педагогами	Ведение клуба, секции, кружка для педагогов (документально оформленный)		1 балл за 1 заседание
	Контроль за организацией кружковой работы (культурных практик) Отсутствие контроля		2 балла Минус 2 балла
	Консультативная помощь педагогам в создании развивающих центров (печатные материалы, методические рекомендации, проведение консультаций. (за отчетный период)		1 балл за каждую

Результативность учебных достижений обучаемых (по итогам полугодия, года)	1.Подготовка победителей и призеров конкурсов, научно-практических конференций различного уровня	1 место 2 место 3 место	3 2 1
	2.Аттестация педагогических работников.	Соответствие занимаемой должности Категория	1 за каждого педагога 3 за каждого педагога
Повышение уровня педагогического мастерства	1.Личное участие в научно- методической работе.	Разработке методических пособий, рекомендаций, положений	3
	2.Личное участие в научно-практических конференциях	Выступление с докладами, обобщение опыта	3
	3.Участие в конкурсах профессионального мастерства и их результативность	Учреждение Район Край 1-3 места	1 2 3 3
	4.Участие и организация воспитанников, педагогов в дистанционных конкурсах при условии призовых мест	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1
	5.Распространение опыта работы: - организация и проведение открытых мероприятий различного уровня; -написание статей (районные СМИ, докладов)	Учреждение Район Край Район	2 3 5 3
	6. Самообразование педагогов (контроль)	Посещение РПТО, педагогических «мастерских», ресурсного центра для молодых воспитателей, прохождение курсов	3
	7. Высокий уровень аттестации педагогических работников		2
	8. Руководство процессом создания авторских и адаптационных программ и технологий	1 педагог 2 и более	1 3
	Участие в мероприятиях ДОУ –	Главная	2

	праздники, развлечения, РМО – исполнение роли по сценарию мероприятия в других группах	роль Эпизодическая роль	1
	Изготовление дидактического материала, игрового и развивающего пособия для пополнения РППС методического кабинета по ФГОС ДО (эстетически оформленного своими руками)	В отчетный период в зависимости от сложности выполненной работы	1-5 баллов
Использование новых нестандартных форм работы с родителями	Организация и проведение мероприятий различного уровня с родителями	В отчетный период	1
Организация и проведение мероприятий с родителями	Собрание День открытых дверей, посиделки, игры, мастер-классы, концерты и т.п.	В отчетный период	0,5-3
Помощь в организации и проведении конкурсов (педагогам, воспитанникам)		В отчетный период	3 балла за каждый конкурс
Ведение сайта ДОУ Навигатор Госпаблики	Актуализация материала	В отчетный период	5
Организация и ведение работы ППк	Работа с детьми с ОВЗ. Разработка программ инклюзивного образования Ведение документации ППк	В отчетный период	2-5 баллов
Самообразование	Курсы 36ч 72ч 144ч Вебинар, семинар, тестирование	В отчетный период	1 2 3 0,5 (за каждый)
Работа с документами	Своевременная подача отчетов	В отчетный период	3
	Подготовка и составление годового плана	1 раз в год	3
	Корректировка образовательной программы (по мере необходимости)	В отчетный период	3
	Подготовка и составление плана летней оздоровительной работы	1 раз в год	3

4.8. Узкие специалисты: (учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре)

Критерии деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов
-----------------------	-------------------	---------------

Организация и проведение открытых мероприятий педагогом	Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	3 2 1
Личное участие педагога в различных конкурсах, грантах, проектах, конференциях. профессионального мастерства	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	4 3 2 1
Повышение имиджа ДОУ: 1. Личное участие педагога в различных конкурсах, эстафетах, КВН, фестивалях, спортивных соревнованиях, смотрах и т.д. не профессионального мастерства в очном режиме 2. Благоустройство, оформление территории, помещений общего пользования (коридоры, залы)	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение Оформление помещений, коридоров к праздникам Создание информационного стенда Создание на территории сада цветников, различных объектов, фигур, построек	4 3 3 2 1 2 2
Уровень квалификации	Аттестация за отчетный период - высшая категория - 1 категория	3 2
Наличие публикаций в СМИ Борзинского района о своей деятельности или деятельности ДОУ. Наличие методических публикаций на педагогических интернет-сайтах.	В отчетный период за каждую статью за отчетный период за каждую публикацию	4 0,5
Наличие достижений педагогов (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1
Количество воспитанников (в личном первенстве или командном), ставших победителями или участниками спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей, ГТО и др. за отчетный период в очном формате	Наличие победителей (1,2,3 м.) - за каждого победителя в разных номинациях - за команду (если участвовала команда) Участие на всероссийском или международном уровне Участие на региональном уровне Участие на муниципальном уровне	3 5 3 2 2
Посещение педагогом методобъединений, семинаров, конференций вне рабочее время	За каждое	1
Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения, педагога	В отчетный период	3
Дополнительное образование детей (кружковая работа)	Рассматривается на начало учебного года при наличии программы, плана	3
Работа с детьми с ОВЗ.	Реализация программы в	2

Реализация программ инклюзивного образования	отчетный период	
Наличие победителей в дистанционных конкурсах. Педагог лично, ребенок.	Международный уровень Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный Участие	1 1 3 2 0,5
Плодотворное взаимодействие с педагогами За отчетный период	Результативная подготовка педагогов к участию в конкурсах Работа с педагогами по организации к мероприятиям На уровне учреждения Муниципальном Региональном	2 1 2 3
Организация и проведение мероприятий различного уровня с родителями За отчетной период	На уровне учреждения На муниципальном уровне Региональном	1 2 3
Изготовление дидактического материала, игрового и развивающего пособия для пополнения кабинета (зала) по ФГОС ДО (эстетически оформленного своими руками)	В отчетный период в зависимости от сложности выполненной работы	От 1 до 3
Самообразование	Курсы 36ч 72ч 144ч Вебинар, семинар, тестирование	1 2 3 0,5 (за каждый)
Дополнительное образование детей (кружковая работа, культурные практики)	Рассматривается на начало учебного года при наличии программы, плана	3
Реализация программы кружковой работы	Ежеквартально	3
Разработка сайта педагога (ссылка на сайт)	В отчетный период (рассматривается единожды)	3
Регулярное заполнение сайта (ссылка на новый материал на сайте)	В отчетный период	1
Депремирование 1. За обоснованные жалобы родителей 2. Грубое отношение к детям, оставление в опасности 3. Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики 4. За конфликтное отношение к коллегам 5. Нарушение трудовой дисциплины 6. Травматизм детей 7. Нарушение режима дня по вине педагога		Минус 10 баллов за каждый проступок Травматизм детей минус все баллы

