

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Астрахани «Детский сад №49»  
414000, г. Астрахань, ул. Грузинская/Пржевальского, д.2/2;  
тел.: (8512) 25-20-42 Эл. почта: dou-49@bk.ru

---

От Работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ г. Астрахани № 49

  
/Т.В. Журавлева  
05.07.2024 г.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ г. Астрахани № 49



/А.М.Аджимусаева

**Коллективный договор  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
г. Астрахани «Детский сад № 49»  
на 2024- 2027 годы**

## **1. Общая часть**

1.1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 49».

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы.
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы (далее – Отраслевое муниципальное соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работники МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №49» в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) и Работодатель в лице заведующего МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» (далее - Учреждение) Журавлевой Татьяны Владимировны

1.4. Работодатель признаёт профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров

работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.

1.10. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Работодатель и профком могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами

Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок **не позднее 7 дней** после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя первичной профсоюзной организации.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с заведующим Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по

согласованию с профкомом.

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 04.07.2027 г. включительно.

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

## **2. Трудовые отношения**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».

2.3. Установление, изменение рабочего времени работникам Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.4. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.5. Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства за пределы муниципального образования «Город Астрахань»;
- зачисление на учебу по очной форме обучения в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.6. При переводе работника на дистанционную форму работы условия труда, график работы и другие вопросы определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.7. В целях развития наставничества за молодым педагогическими работниками в первый год их работы в Учреждении локально-нормативным актом закрепляется наставник с установлением последнему доплаты в размере

### **3. Оплата труда**

3.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» (приложение № 3 к коллективному договору).

3.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, которые согласовываются с профкомом.

3.3. Днями выплаты заработной платы являются **5** и **20** число каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается **20** числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. Если работник отработал не менее половины месячной нормы рабочего времени, размер заработной платы за первую половину месяца не может быть меньше одной второй величины минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производимых удержаний, а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате посредством письменного извещения (расчетного листка), форма которого согласовывается с профкомом.

3.4. Премирование работников осуществляется в соответствии с

**Приложением №4** к Положению об оплате труда работников организации «Положение о премировании работников организации».

3.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их в соответствии с статьей 236 ТК РФ.

3.6. Работодатель гарантирует право работника на изменение размера оплаты труда при изменении стажа, образования, квалификационной категории, получения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня выдачи диплома.

При этом, выплата заработной платы, при наступлении у работника права на изменение её размеров в сторону увеличения в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, производится Работодателем со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196)», производят оплату труда при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации на

работу в муниципальные образовательные организации при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Положением;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому муниципальному соглашению.

3.8. Время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, - в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.9. Педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится по следующей формуле:

***О\*Объемфакт: Норму часов,***

где:

О – оклад по должности,

Объемфакт – фактический объем учебной нагрузки в часах за неделю,

Норма часов – норма часов педагогической работы в неделю, установленная в трудовом договоре.

При этом, размер повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, компенсационных и стимулирующих доплат, исчисляемых от оклада, определяется исходя из размера оклада по должности, установленного в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников.

3.10. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работников, расчет которой происходит от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.11. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №49» производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.12. Профком обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом

Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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.

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен

перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

Для работников, выполняющих своих обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Для таких работников Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Работники имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка – 2 календарный день;
- регистрация заключения брака детей работников – 3 календарных дня;
- регистрация заключения брака работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;

4.9. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в Учреждении. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска, установленную Правительством Российской Федерации.

4.11. В случае отмены (приостановки) занятий в отдельных группах или в Учреждении по эпидемиологическим и иным основаниям Работодатель уточняет график работы для педагогических и иных работников локальным нормативным актом, согласованным с профкомом.

4.12. Старший воспитатель имеет право использовать 6 часов в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка, без обязательного присутствия в организации, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства.

Указанные часы предоставляются старшему воспитателю по письменному заявлению, поданному Работодателю не менее чем за 5 рабочих дней.

4.13. Следующим работникам устанавливается ненормированный

рабочий день, за который в соответствии со статьей 119 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

| Перечень должностей, которым установлен ненормированный рабочий день | Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Заведующий                                                           | 14 календарных дня                                                                  |
| Завхоз                                                               | 3 календарных дня                                                                   |

4.14. Следующим работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в соответствии с статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

| Наименование должности | Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Повар                  | 7 календарных дней                                                                  |
| Медицинская сестра     | 7 календарных дней                                                                  |

## **5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.**

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

5.2.1. Ликвидация организации, её филиала, независимо от количества работающих;

5.2.2. Сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Учитывать при сокращении численности (штата) работников преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, а также:

- у работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);

- у работников, совмещающих работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

- у неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организаций.

5.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.3.6. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

5.3.7. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на 5 часов в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка для поиска работы.

5.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ДООУ не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

## **6. Социальные льготы, гарантии и компенсации.**

6.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.2. За педагогическими работниками по истечении срока действия квалификационной категории сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

6.3. В целях повышения социальной защищенности работников Работодатель по согласованию с профкомом при наличии финансовых

возможностей Учреждения предоставляет работникам единовременные выплаты в следующих случаях:

- рождения ребенка в размере до 10 000 рублей;
- при выходе на пенсию в размере до 10 000 рублей;
- педагогическим работникам, поступившим впервые на работу в Учреждение в течение года после получения диплома об образовании до 5000 рублей.

6.4. Работодатель обеспечивает ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы».

6.5. Работодатель по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляет сокращение рабочего дня на 1 час в неделю, с сохранением заработной платы.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется для матери (отца) по согласованию сторон трудового договора.

6.6. При прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) по письменному заявлению работнику предоставляется два оплачиваемых выходных дня (день прохождения вакцинации (ревакцинации), а также день следующим за ним).

Письменное заявление о предоставлении оплачиваемых дней в связи с вакцинацией направляется работником не менее чем за 5 рабочих дней до дня прохождения вакцинации (ревакцинации).

## **7. Охрана труда**

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

7.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

7.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

7.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.1.9. Проводить расследования и учет микротравм (микроразрывов), несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

7.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

7.1.12. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

7.1.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.15. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

7.1.16. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.

7.1.17. Обязуется обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору.

7.1.18. Обеспечивает создание и функционирование системы

управления охраной труда.

7.2. Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

7.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

## **8. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

8.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа ДООУ, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым муниципальным соглашением, другими законодательными актами.

8.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

8.4. Стороны договорились, что:

8.4.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное удержание членских профсоюзных взносов и перечисление их на счет соответствующих профсоюзных органов. Членские профсоюзные взносы удерживаются Работодателем одновременно с выдачей заработной платы и(или) иных сумм, причитающихся работнику, в размере 1% от заработной платы и(или) иных сумм работников – членов

Профсоюза.

Удержанные членские профсоюзные взносы перечисляются не позднее 5 рабочих дней с момента выплаты заработной платы или иных сумм, причитающихся работнику – члену Профсоюза:

- в размере 70% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1 %) на счет Астраханской городской территориальной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз);

- в размере 30% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1%) на счет Астраханской областной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ.

Перечень выплат, с которых производится удержание профсоюзных взносов установлен постановлением Исполнительного комитета Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 25.12.2020г. № 5-7.

8.4.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы и иных выплат работника в размере 70% от 1% заработной платы и (или) иных выплат, причитающихся работнику.

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

8.4.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.4.3.2. Предоставлять возможность председателю профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

8.4.3.3. Признать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

8.4.3.4. Гарантировать на основании Отраслевого муниципального соглашения:

- доплату 30 % тарифной ставки за социально значимую работу, не входящую в основные обязанности, по предоставлению интересов

работников, по учету мнения по вопросам управления организацией и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников.

- доплату не менее 20% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ).

8.4.3.5. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.4.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением места работы и среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов советов, президиумов, собраний и иных профсоюзных органов, созываемых вышестоящими профсоюзными организациями.

8.4.3.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи, необходимые для их деятельности. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка и охрана осуществляются Работодателем.

8.4.3.8. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, принадлежащие Работодателю, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.4.3.9. Обеспечивает ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (статья 290)

8.5. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством письменного согласования при принятии и изменении локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и законные интересы работников Учреждения, в том числе, изменение штатного расписания Учреждения.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы

в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав выборного профсоюзного органа или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года.

9.3. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От Работодателя образовательного учреждения – заведующим Учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

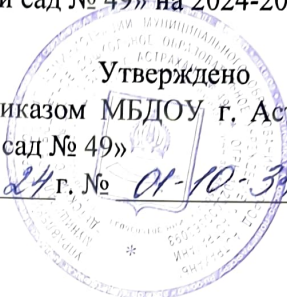
Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

9.4. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» на 2024-2027 годы

Согласовано  
Профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной  
организации МБДОУ  
г. Астрахани «Детский сад № 49»  
(протокол от 05.01.24 г. № 7)

Утверждено  
Приказом МБДОУ г. Астрахани  
«Детский сад № 49»  
от 05.01.24 г. № 01-10-34



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для сотрудников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения г. Астрахани «Детский сад №49»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. №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», Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2021 г., Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом ДООУ. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДООУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в ДООУ (далее – Правила) способствуют эффективной организации работников, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный акт является приложением к коллективному договору ДООУ.

1.5. Правила утверждает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех работников ДООУ (ст. 20 ТК РФ: стороны трудовых отношений – работодатель и работники).

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДООУ**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДООУ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ДООУ, другой – у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.4..При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжили заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных

веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.

2.1.6. Прием на работу в ДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель ДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой Договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда

работа в данном ДООУ является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.15.В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17.С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую.

2.1.18.Работодатель также 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

2.1.19.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 (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20.В случаях, установленных Кодексом, 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 случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в

соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. 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 ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре представления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования 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.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или 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 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.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах, 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 систему обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личные дела работников, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся в ДОУ 75 лет.

Личные дела работников, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся в ДОУ 50 лет.

2.1.28. Трудовые отношения с работниками в возрасте до 18 лет, регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также иными актами, содержащими нормы трудового права.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

### 2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и

безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральном порядке;

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

2.2.4. Лица, из числа, указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Перевод работника на другую работу**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того

же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.7. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель

проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном принятии работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельств (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.11. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.12. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. №407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.13. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно действующего коллективного договора МБДОУ г. Астрахани № 49.

## **2.4. Порядок отстранения от работы**

**2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:**

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического

освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ 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 не по своей вине, ему производится оплата за время отстранения от работы как за простой.

## **2.5. Порядок прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В

случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации ДООУ;
- сокращение численности или штата работников ДООУ или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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 учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества ДООУ (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДОУ;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с работодателем, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ),

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировкой ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник ДОО расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам ДОУ работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в ДОУ, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДООУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ в предусмотренных РК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ДОО в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников ДОО за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ДОО;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОО;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОО, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками ДОО, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о социальной оценке условий труда.

Работодатель несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

## **4. Основные обязанности, права и ответственность работников**

#### 4.1. Работники ДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на работника трудовым договором;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества ДОУ (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать работодателю обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ;
- систематически повышать свою квалификацию.

#### 4.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1.);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь, достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОО и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьями детей по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОО;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОО, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОО;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОО в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность воспитанника ДОУ, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему ДОУ;
- своевременно заполнять и аккуратно вести документацию; систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

#### 4.3. Работники ДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ДООУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором ДООУ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке работников, профсоюзного комитета работодателя..

#### 4.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическими материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в ДОО;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОО, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 4.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в ДОО, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-

образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает ДООУ.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанниками в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников ДООУ от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДООУ, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях ДООУ;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории ДООУ;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## 5. Режим работы и время отдыха

5.1. В МБДОУ г. Астрахани № 49 устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00. с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.2. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

|                                  |                                                                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Административный персонал        | <b>40</b> часов в неделю - 8 часов в день<br>(с перерывом на обед 1 час)                                  |
| Воспитатель (основной персонал), | Не более 36 часов в неделю – 7,12 часов в день;<br><br>1 смена с 7:00 - 14:12;<br>2 смена с 11:48 -19:00) |
| Старший воспитатель              | <b>36</b> часов в неделю- 7,12 часовой рабочий день                                                       |

|                                                                   |                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Музыкальный руководитель                                          | 24 часа в неделю - 5 часов в день                                                                                      |
| Учитель - логопед                                                 | 20 часов в неделю - 4 часа в день                                                                                      |
| Педагог - психолог                                                | 36 часов в неделю - 7,20 часов в день                                                                                  |
| Учебно-вспомогательный персонал<br>Младший обслуживающий персонал | 40 часа в неделю - 8 часов в день.<br>(с перерывом на обед 1 час)                                                      |
| Повар                                                             | 40 часа в неделю - 8 часов в день.<br>(1 смена с 06.00-14:00; 2 смена с 11:00 до 19:00)<br>(с перерывом на обед 1 час) |
| Заведующий хозяйством                                             | 40 часа в неделю - 8 часов в день.<br>(с перерывом на обед 1 час)                                                      |
| Медицинский работник                                              | 40 часа в неделю - 8 часов в день.<br>(с перерывом на обед 1 час)                                                      |
| Сторож                                                            | 40 часа в неделю - 8 часов в день<br>(с 19:00- до 7:00; в выходные и праздничные дни с 19:00 до 19:00)                 |
| Рабочий КОЗ                                                       | 40 часа в неделю - 8 часов в день.<br>(с перерывом на обед 1 час)                                                      |
| Дворник                                                           | 40 часов в неделю - 8 часов в день<br>(с перерывом на обед 1 час)                                                      |

5.3. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, заведующий хозяйством.

5.4. Режим рабочего времени работников кухни устанавливается в соответствии с графиком работы, утвержденным работодателем и согласованным с профсоюзным комитетом не позже, чем за один месяц до их введения.

5.5. Для сторожей ДОО устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

5.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего

времени за неделю, и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

5.7. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.8. Время перерыва на обед, переодевания перед началом работы и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учёт рабочего времени.

5.9. Рабочее время педагогического работника определяется графиком работы образовательной деятельности, которое составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.11. Работодатель строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

5.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить номер электронного больничного листа в первый день выхода на работу.

Работодатель имеет право поставить специалиста на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.13. Общее собрание работников, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

5. 14 Привлечение к работе работников в установленном графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.15. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительское собрание – более полутора часов.

5.16. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам – приказом по ДООУ.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОО. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст. 122 ТК РФ).

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ДОО.

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

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

5.20..По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОО по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч. 1ст. 128 ТК РФ).

5.21 .При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

5.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОО. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемой локальными нормативными актами ДОО, принимаемыми с учетом первичной профсоюзной организации.

## **6 .Оплата труда**

6.1.Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Астрахани «Детский сад № 49», разработанным и утвержденным в ДОУ, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. ДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

6.3Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актом.

6.4 Оплата труда работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6 Тарификация на новый учебный год утверждается Работодателем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.7. Оплата труда в ДОУ производится 2 раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца и заработная плата за вторую половину месяца в сроки 5 и 20 числа каждого месяца соответственно.

6.8..Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.9.Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10.Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.11.В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», премирование в соответствии с «Положением о премировании работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».

6.12.Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7.Поощрения за труд**

7.1.За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

7.2.В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3.Поощрения применяются работодателем совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников ДОУ, по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляющим свою деятельность согласно Положению о профсоюзной организации ДОУ.

7.4.Поощрения оформляются приказом работодателя и доводятся до сведения работника. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.5.За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.6.Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **8.Дисциплинарные взыскания**

8.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2.За совершение дисциплинарного поступка, т.е. за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ).

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

- неоднократного неисполнения работником ДОУ без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДОУ;

- представления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим ДОУ, членами коллегиального органа ДОУ;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.5.Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника ДОУ. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

8.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятых по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников). Порядок определен локальным нормативным актом МБДОУ г. Астрахани № 49.

8.7.Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.8.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

8.9.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников ДОУ (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

8.10.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

8.11.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

#### 8.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.13. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник ДОО отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарное взыскание. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников ДОО.

8.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение расчетного периода, в котором имело место дисциплинарное взыскание и в котором (за который) производится начисление премии».

8.17. Взыскание к заведующему ДОО применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

8.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.20 Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

### **9 Медицинские осмотры. Личная гигиена**

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОО

в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодежи».

#### 9.2 Работодатель обеспечивает:

- наличие в ДОУ санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнения Санитарных правил и норм всеми работниками ДОУ;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в ДОУ;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника ДОУ;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3 Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в ДОУ.

### **10 Заключительные положения**

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы, работодателем совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2 При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятий, за исключением заведующего ДОУ;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

10.3 Все работники ДООУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

10.4 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ДООУ, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом работодателя.

10.5 С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДООУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДООУ в доступном и видном месте.

10.6 Настоящие правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

10.7 После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.8 С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

# Приложение № 2 к коллективному договору

Согласовано:

Профсоюзной организации

Председатель ППО

МБДОУ г. Астрахани № 49

А.М. Аджимусаева

« 05 » 07 2024 г.

Утверждено:

Заведующим

МБДОУ г. Астрахани № 49

Т.В. Журавлева

« 05 » 07 2024 г.

## Перечень профессий и должностей работников

МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №49»

имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты

| № п/п | Профессия, должность                   | Спецодежда, средства индивидуальной защиты     | Норма выдачи на год (штук) |
|-------|----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.    | Младший воспитатель                    | фартук для кормления                           | 2                          |
|       |                                        | фартук для уборки                              | 2                          |
|       |                                        | фартук клеенчатый для мытья посуды             | 1                          |
|       |                                        | халат для уборки туалета                       | 1                          |
|       |                                        | перчатки резиновые                             | 2 пары                     |
|       |                                        | косынка                                        | 2                          |
| 2     | Учитель - логопед                      | халат                                          | 2                          |
|       |                                        | латексные перчатки                             | 50 пар                     |
|       |                                        | шапочки                                        | 2                          |
| 3     | Повар, подсобный рабочий               | куртка поварская                               | 2                          |
|       |                                        | фартук для сырой мясной продукции (клеенчатый) | 1                          |
|       |                                        | фартук для работы                              | 2                          |
|       |                                        | фартук для выдачи пищи                         | 2                          |
|       |                                        | колпак                                         | 2                          |
|       |                                        | халат                                          | 2                          |
|       |                                        | фартук                                         | 2                          |
|       |                                        | перчатки                                       | 1 пара                     |
| 4     | Рабочий по комплексному обслуживанию и | марлевая повязка                               | 2                          |
|       |                                        | халат                                          | 2                          |

|    |                                                                         |                                           |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|
| 5. | ремонту зданий<br>Машинист по стирке<br>белья и ремонту спец.<br>одежды |                                           |        |
|    |                                                                         | халат для стирки                          | 2      |
|    |                                                                         | халат для глажения белья                  | 2      |
|    |                                                                         | перчатки резиновые                        | 2 пары |
| 6  | Воспитатель                                                             | марлевая повязка                          | 6      |
|    |                                                                         | халат тёмного цвета;                      | 2      |
|    |                                                                         | резиновые перчатки для<br>уборки          | 2      |
|    |                                                                         | головной убор и фартук для<br>раздачи еды | 2      |
|    |                                                                         | защитный фартук для<br>мытья посуды       | 2      |

## Приложение № 3 к коллективному договору

Согласовано:

Профсоюзной организации

Председатель ППО

МБДОУ г. Астрахани № 49

А.М. Аджимусаева

« 05 » 04 2024 г.

Утверждено:

Заведующим

МБДОУ г. Астрахани № 49

Т.В. Журавлева

« 05 » 04 2024 г.

### Положение

### О системе оплаты труда работников

### Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

### г. Астрахани "Детский сад №49"

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области", Решением Городской Думы муниципального образования "Город Астрахань" от 16.07.2009 N 93 "Об утверждении положений о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования "Город Астрахань" а также «Постановлением» администрации МО «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 (с изменениями на 14 апреля 2022 года) и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Астрахани «Детский сад № 49» и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей учреждений.

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами и локальными актами.

1.4. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случае, когда, с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер месячной заработной платы работника

ниже минимального размера оплаты труда, (далее МРОТ) работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда до размера МРОТ.

1.6. При изменении системы оплаты труда, заработная плата работника не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работнику до ее изменения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера).

## 2. СТРУКТУРА ФОТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс,

учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ б} + \text{ФОТ ст.}$$

где:

Объем базовой части (ФОТ б) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем стимулирующей части (ФОТ ст.) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ б) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
- фонда оплаты труда иных категорий педагогических работников (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместитель руководителя по ВМР, и АХР и др.);
- фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала (старшая медсестра, младший воспитатель, делопроизводитель, и др.);
- фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала (повар, заведующий складом, УСП, машинист по стирке и ремонту одежды, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)

| Структура ФОТ образовательной организации.                                                                                                                                   |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ФОТ б<br>(составляет 60% от ФОТ)                                                                                                                                             | ФОТ ст.<br>(составляет 40% от ФОТ)                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• базовые оклады (ставки заработной платы);</li><li>• выплаты компенсационного характера;</li><li>• повышающие коэффициенты:</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• стимулирующие выплаты;</li><li>• выплаты социального характера.</li><li>• Доплата до МРОТ</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников**

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждений устанавливаются:

- на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

- Наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, и положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения, являющегося приложением к коллективному договору. (в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121).

**3.2. Оплата труда работников образовательной организации,** занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

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

**3.3 Доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания,** увеличения объема выполняемых работ, или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей) увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

**3.4 Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.**

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу – базовой ставке заработной платы и состоит из компенсационных выплат и повышающих коэффициентов

Работникам образовательной организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о ведении соответствующих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года или срока определенного приказом.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

#### **3.4.1 Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию**

устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

До 0,50- при наличии высшей квалификационной категории;

До 0,25- при наличии первой категории;

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

#### **3.4.2 Персональный коэффициент**

к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемых задач и других факторов.

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента от 0,1 до 1,5.

Выплата может быть уменьшена или отменена по решению экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ по ходатайству Работодателя. Приказ о выплате или отмене оформляется заведующим на основании предложений комиссии, оформленных протоколом.

#### **3.5 Компенсационные выплаты –**

выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми

климатическими условиями, а также иными, предусмотренными действующим законодательством .

### **3.6 Выплаты стимулирующего характера,**

- в виде процентных надбавок или фиксированных выплат или коэффициентов в пределах фонда оплаты труда к окладам и ставкам заработной платы, устанавливаются в целях поощрения работников учреждения, (регламентируются коллективным договором и настоящим Положением (приложение 3) .

- в виде премии, порядок, условия и размеры премирования работников устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением о премировании сотрудникам МБДОУ г. Астрахани №49 в пределах ФОТ (приложение 4)

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

- работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в пределах ФОТ учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи – (приложение 5). Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении заработной платы работников не учитывается.

## **4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей**

4.1. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается ежегодно на начало календарного года учредителем.

4.2. Оклад руководителя учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года и исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O_{(сред. зар. пл. раб. / Кму.)}$ , где:

$O_{рук.}$  - должностной оклад руководителя;

$O_{ср. зар. плата раб.}$  - размер средней заработной платы работников организации. Средняя заработная плата работников организации определяется за отработанное время в предшествующем учебном году без учета внешних совместителей, выплат социального характера, и средств на оплату труда, поступающих от приносящей доход деятельности.

$Кму$  - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителями организации к Положению (Постановление администрации города Астрахани от 12.05.2016 № 3121)

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения один раз в полугодие с учетом эффективности работы организации, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Стимулирование труда заведующего.

Руководителям организаций может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, в пределах фонда оплаты труда

организаций.

Руководителям организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации

4.5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются

на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Руководитель учреждения может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников установить персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя в диапазоне 0,1 – 0,7.

4.6. Стимулирование труда заместителей заведующего.

Стимулирование труда заместителей заведующего производится по установленным критериям, на основании информации, предоставленной заведующей в комиссию по распределению стимулирующей части. Сумма доплат предельным размером не ограничивается.

5. Другие вопросы

5.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения производится по согласованию с профкомом.

5.3. В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Приложение 1**

к Положению об оплате труда  
работников организации «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной  
платы по профессиональным квалификационным группам работников организации»

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной  
платы по профессиональным квалификационным группам для  
работников  
МБДОУ г. Астрахани № 49**

| Квалификационны<br>е уровни                                                                                                 | Должности,<br>отнесённые к квалификационным уровням | Оклады<br>(должностные<br>оклады), ставки,<br>зарплатной платы |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических<br/>работников</b>                                    |                                                     |                                                                |
| 1<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | Музыкальный руководитель                            | 9 290                                                          |
| 3<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | Педагог-психолог<br>Воспитатель                     | 10 191                                                         |
| 4<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | Старший воспитатель, учитель-логопед                | 10 339                                                         |
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-<br/>вспомогательного персонала второго уровня</b> |                                                     |                                                                |
| 1<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | Младший воспитатель                                 | 8 000                                                          |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>                       |                                                     |                                                                |
| 5<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | Старшая медицинская сестра                          | 13 764                                                         |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>                    |                                                     |                                                                |
| 1<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | Делопроизводитель, секретарь- машинистка            | 7 507                                                          |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>                    |                                                     |                                                                |
| 2<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | Заведующий хозяйством, заведующий<br>складом        | 8 318                                                          |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>                   |                                                     |                                                                |
| 1<br>квалификационный<br>уровень                                                                                            | экономист                                           | 10 222                                                         |

| <b>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий<br/>рабочих первого уровня</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1<br>квалификационный<br>уровень                                                                      | Кладовщик, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, сторож (вахтёр), рабочий по КОЗ, дворник наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих | 7 048 |
| <b>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий<br/>рабочих второго уровня</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 1<br>квалификационный<br>уровень                                                                      | Наименования профессий рабочих которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих.<br>Повар                                                                                                                                            | 7 508 |

## Приложение №2

к Положению об оплате труда работников организации  
«Положение о компенсационных выплатах работникам организации»

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам). Ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Виды выплат компенсационного характера.

2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаемых в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно – правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации), совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организациях, реализующих адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья -20 % от оклада.

2.2.2. За расширение зоны обслуживания и работу не входящую в круг основных обязанностей – максимальными размерами не ограничивается;

2.2.3. За работу в ночное время **35%** часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149,154 ТК Российской Федерации (за каждый час работы в ночное время с 22.00. до 06.00).

2.2.4. За работу в выходные и праздничные дни.

В соответствии со статьями 149,153 Трудового кодекса Российской Федерации

3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера

работникам устанавливаются работодателем по согласованию с профком в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящим Положением и локальными нормативными актами организации, являющимися приложением к коллективному договору.

5. В соответствии с Перечнем видов доплат компенсационного характера работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

5.1 доплаты за специфику и особые условия работы:

- за осуществление образовательной деятельности реализующей адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья – 20% от оклада.

5.2 доплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных:

| № п/п | Должность                           | Доплата, % от оклада | Основание                                          |
|-------|-------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|
| 1     | Повар                               | 4%                   | За тяжесть трудового процесса (3.2. согласно СОУТ) |
| 2     | Подсобный рабочий                   | 4%                   | За тяжесть трудового процесса (3.2. согласно СОУТ) |
| 3     | Машинист по стирке и ремонту одежды | 4%                   | За тяжесть трудового процесса (3.2. согласно СОУТ) |
| 4     | Младший воспитатель                 | 4%                   | За тяжесть трудового процесса (3.2. согласно СОУТ) |

5.3 за наличие квалификационной категории:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,50;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,25;

при выполнении поставленных задач, за разъездной характер работы, разработку и ведение документации, выполнение дополнительной работы, не предусмотренной штатным расписанием учреждения устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным. Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад (ставку заработной платы).

5.4 Персональный повышающий коэффициент:

Руководитель учреждения может по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности окладам сотрудников, кроме основных работников учреждения, в диапазоне от 0,1 до 1,5:

Старший воспитатель - 0,1 до 1,5.

Музыкальный руководитель – 0,1 до 1,5.

Учитель-логопед – 0,1 до 1,5.

Воспитатели - 0,1 до 1,5

Педагог- психолог-0,1 до 1,5

Старшая медицинская сестра – 0,1 до 1,5.

Младший воспитатель - 0,1 до 1,5.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 0,1 до 1,5.

Повар – 0,1 до 1,5.

Заведующий хозяйством- 0,1 до 1,5.

Машинист по стирке и ремонту спецодежды - 0,1 до 1,5.

Заведующий складом - 0,1 до 1,5.

Подсобный рабочий -0,1 до 1,5.

Дворник-0,1 до 1,5

Уборщик служебных помещений- 0,1 до 1,5

Делопроизводитель -0,1 до 1,5

Экономист - 0,1 до 1,5

Секретарь- машинистка - 0,1 до 1,5

Вахтер (сторож) - 0,1 до 1,5

Грузчик-0,1 до 1,5

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов (ставок заработной платы) работников на повышающие коэффициенты.

Для установления коэффициента руководитель выносит на рассмотрения комиссии по распределению стимулирующей части аргументированные предложения конкретно по каждому сотруднику, решение об установлении коэффициента принимается простым большинством голосов и заносится в протокол. Выплаты производятся на основании приказа заведующей при принятии тарификации на календарный год.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад.

Учредитель может устанавливать заведующему выплаты стимулирующего характера. Данные выплаты осуществляются на основании приказа Учредителя.

6. Работодатель принимает меры по проведению спец. оценки с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то доплата снимается.

7. Доплаты компенсационного характера, устанавливаются в

процентном отношении, применяются к должностному окладу, без учета повышающих коэффициентов и не образуют новый оклад.

8. Размеры и условия установления доплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками.

## Приложение №3

к Положению об оплате труда работников организации  
«Положение о стимулирующих выплатах работникам организации»

### I. Общие положения.

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организаций осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;
- соответствие уставным задачам организаций;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организаций с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия), созданной в соответствии с Приложением 6 к Положению об оплате труда организаций в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены профкома и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы организаций в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат в пределах фонда оплаты труда организаций.

4. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1. При наличии почетного звания работнику, может быть установлена на основании приказа учредителя выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- За почетное звание «Народный»- до 30 %;
- За почетное звание «Заслуженный» - до 20 %

-За звание «Почетный работник» - до 10%.

При наличии почетного звания руководителю может быть установлена на основании приказа учредителя выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада) в размере:

- За почетное звание «Народный»- до 30 %;
- За почетное звание «Заслуженный» - до 20 %;
- За звание «Почетный работник» - до 10 %.

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

4.2. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ, за определенный период размер которых, определяется в соответствии с критериями оценки деятельности работников.

4.3. Премирование работников организаций осуществляется на основании Приложения 4 к Положению об оплате труда работников организации.

4.4. Выплаты педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до **35** лет.

Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы - до 50 %;
- за второй - до 50 %;
- за третий год - до 50 %.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

4.5. Иные выплаты стимулирующего характера.

## **Формирование и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.**

Объем стимулирующей части (ФОТ) учреждения составляет не более 40% фонда оплаты труда и подразделяется на:

4.5.1. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые на длительный период (при тарификации) для **педагогических** работников:

4.5.2. За ученую степень (доктор, кандидат наук), за государственные и отраслевые награды, соответствующие профилю выполняемой работы – до 1000 рублей;

4.5.3. За выполнение не освобожденной работы в соответствии с приказами руководителя учреждения:

- ответственный за пожарную безопасность – до 2000р.
- ответственный за работу по охране труда – до 2000р
- ответственный за работу с сайтами, госпабликами – до 2000р.
- ответственный за прием и оформление документов по компенсационной части родительской платы-до 3000 руб.
- работнику за социально значимую работу, не входящую в основные обязанности, по предоставлению интересов работников, по учету мнения по вопросам управления организацией и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников – до 2000р. (при наличии платных образовательных услуг или иной приносящей доход деятельности)
- председатель комиссии по распределению стимулирующей части – до 2000р.
- ответственный за ГО и ЧС и антитеррористическую деятельность – до 2000р.
- члены комиссий (в соответствии с приказами) – до 1000р.
- за работу с сайтом « Биржевая площадка»- до 3000р.

4.5.4. За стаж работы в системе образования:

От 0-5лет – 1000 руб.

От 5-10 лет – 2000 руб.

От 10-15 лет – 2500 руб.

От 15 и выше – 3000 руб.

4.6. Вносится в протокол при отсутствии несогласия со стороны членов комиссии по распределению стимулирующей части. В случае возникновения спора принимается решение об установлении доплаты большинством голосов членов комиссии.

По решению комиссии с учетом уровня образования, стажа, квалификации, а также другим причинам доплата может быть установлена до истечения испытательного срока.

4.7.Стимулирующие выплаты заведующему хозяйством заведующему складом, **и другим работникам** устанавливаются по следующим критериям:

4.7.1.За ученую степень (доктор, кандидат наук), за государственные и отраслевые награды, соответствующие профилю выполняемой работы – до

3000 рублей;

4.7.2 За выполнение не освобожденной работы в соответствии с приказами руководителя учреждения:

- ответственный за пожарную безопасность – до 2000р.
- ответственный за работу по охране труда – до 2000р
- ответственный за работу с сайтами, госпабликами – до 2000р.
- ответственный за прием и оформление документов по компенсационной части родительской платы-до 3000 руб.
- работнику за социально значимую работу, не входящую в основные обязанности, по предоставлению интересов работников, по учету мнения по вопросам управления организацией и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников – до 2000р (при наличии платных образовательных услуг или иной приносящей доход деятельности)
- председатель комиссии по распределению стимулирующей части – до 2000р.
- ответственный за ГО и ЧС и антитеррористическую деятельность – до 2000р.
- члены комиссий (в соответствии с приказами) – до 1000р.
- за работу с сайтом «Биржевая площадка» - до 3000р.

4.8 доплата за уровень образования (для должностей, которым по квалификационным характеристикам и профстандартам не нужно иметь высшее образование):

- высшее образование - 1000 рублей.

4.9. за сложность и напряженность в работе – до 5000 рублей;

4.10. оценка качества работы заведующим по результатам предыдущего года (отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций) – до 10 000 рублей.

Данные доплаты устанавливаются приказом заведующего на основании выписки из протокола комиссии по распределению стимулирующей части.

4.11. вносится в протокол при отсутствии несогласия со стороны членов комиссии по распределению стимулирующей части. В случае возникновения спора по п.1.11 принимается решение об установлении доплаты большинством голосов членов комиссии.

Стимулирующие выплаты заведующему устанавливаются приказом Учредителя.

**Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы воспитателя.**

| <b>Критери<br/>и</b>                                              | <b>№</b> | <b>Показатели и результативность деятельности педагогов</b>                                                                                                                                          | <b>Сумма</b>                                       |
|-------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Общественное признание высоких профессиональных достижений</b> | 1.1.     | Продуктивное участие в различных мероприятиях профессионального мастерства при наличии подтверждающих документов (конференция, семинар, показ открытого занятия и т.д.):                             |                                                    |
|                                                                   |          | -на уровне ДОУ                                                                                                                                                                                       | 1000                                               |
|                                                                   |          | -муниципальный                                                                                                                                                                                       | 1500                                               |
|                                                                   |          | -региональный, федеральный                                                                                                                                                                           | 2000                                               |
|                                                                   | 1.2.     | <b>Публикация материалов в сборниках:</b><br>-муниципальный, региональный уровень                                                                                                                    | 3000                                               |
|                                                                   |          | -всероссийский, международный уровень                                                                                                                                                                | 4000                                               |
|                                                                   | 1.3.     | Наставничество молодых педагогов (по приказу)                                                                                                                                                        | 1 000                                              |
|                                                                   | 1.4.     | Особый вклад в развитие ДОУ (организация и проведение мероприятий, повышающие авторитет и имидж учреждения: акции, день открытых дверей, опросы (перечислить что и когда проведено)                  | До 2 000<br>(от сложности мероприятия)             |
|                                                                   | 1.5.     | Участие в вебинаре, семинаре, курсы ПК<br>-до 6 часов                                                                                                                                                | 700                                                |
|                                                                   |          | -до 24 часов                                                                                                                                                                                         | 1000                                               |
|                                                                   |          | -до 40 часов                                                                                                                                                                                         | 1300                                               |
|                                                                   |          | -свыше 40 часов и более                                                                                                                                                                              | 1500                                               |
| <b>Работа педагога с родителями.</b>                              | 2.1      | Наличие наглядностей, современных стендов, обновление материала, эстетичность в группе                                                                                                               | До 1500                                            |
|                                                                   | 2.2      | Оформление тематических выставок ДОУ                                                                                                                                                                 | до 1500<br>(от сложности)                          |
|                                                                   | 2.3.     | Благоустройство группы и игровой площадки с помощью привлечения внебюджетных средств (творческий подход, ремонт, установка техники, приобретение учебно-методического пособия и дидактических игр)   | до 2000<br>(в зависимости количества приобретений) |
|                                                                   | 2.4.     | Привлечение родителей к обустройству игровой площадки, закрепленной за каждой группой, а также к участию в мероприятиях ДОУ                                                                          | до 1500<br>(от сложности мероприятия)              |
|                                                                   | 2.5.     | Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате за содержание детей в ДОУ согласно договора о сотрудничестве между ДОУ и родителями воспитанников.<br>-100% оплаты<br>-80 % оплаты | 800                                                |

|                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 500                                                 |
| Усвоение программных ЗУНов (знаний, умений, навыков детей за год). | 3.1. | 3.1. Результаты участия детей в различных мероприятиях<br>1. Уровень ДОУ:<br>- I место                                                                                                                                                                                                                 | 1000                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 500                                                 |
|                                                                    |      | - III место                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 300                                                 |
|                                                                    |      | 2. Региональный и муниципальный уровень:<br>- I место                                                                                                                                                                                                                                                  | 1500                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1000                                                |
|                                                                    |      | -III место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 500                                                 |
|                                                                    |      | 3. Международный и всероссийский уровень<br>- I место                                                                                                                                                                                                                                                  | 2000                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1500                                                |
|                                                                    |      | - III место                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1000                                                |
| Интенсивность труда воспитателей в группах                         | 4.1. | Положительная динамика количества дней пребывания в группе:<br>-выполнение детодней на 90%,                                                                                                                                                                                                            | 1000                                                |
|                                                                    |      | -выполнение детодней на 85%                                                                                                                                                                                                                                                                            | 500                                                 |
|                                                                    | 4.2. | Участие педагога (роль) в мероприятиях и утренниках других групп (за каждую)                                                                                                                                                                                                                           | 1000                                                |
|                                                                    | 4.3. | Результативность работы с семьями воспитанников:<br>Мероприятия для семей в нетрадиционной форме: круглый стол, викторина, «посиделки» (что и когда проведено).<br><br>Оформление:<br>Буклеты для родителей<br>Папки-передвижки для родителей<br>Фотовыставки, стенгазеты<br>Выставки творческих работ | До 1500<br>(в зависимости от сложности мероприятия) |
|                                                                    | 4.4. | Ведение проектно-исследовательской работы                                                                                                                                                                                                                                                              | До 1500                                             |
|                                                                    | 4.5. | Ведение кружковой работы                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 1500                                             |

|                                                       |      |                                                                                                                                |                 |
|-------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                       | 4.6  | Высокое качество образовательного процесса:<br>Соблюдение комплексно-тематического подхода в образовательном процессе (да/нет) | 800             |
| Информационно-коммуникативная компетентность педагога | 5.1. | Презентация работы в электронной форме (темы презентации)                                                                      | 500 (за каждую) |
|                                                       | 5.2. | Работа с сайтом ДОУ (обновление информации, предоставление материала, грамот, фото)                                            | До 1000         |
|                                                       | 5.3. | Итоги контроля за месяц                                                                                                        | До 1000         |
|                                                       | 5.4. | Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр.                               | 500 (за каждую) |

**Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы музыкального руководителя.**

| Критерии                                                   | №    | Показатели и результативность деятельности педагогов                                                                                                                                | Сумма                                 |
|------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Общественное признание высоких профессиональных достижений | 1.1. | Продуктивное участие в различных мероприятиях профессионального мастерства при наличии подтверждающих документов (конференция, семинар, показ открытого занятия и т.д.):            |                                       |
|                                                            |      | -на уровне ДОУ                                                                                                                                                                      | 1000                                  |
|                                                            |      | -муниципальный                                                                                                                                                                      | 1500                                  |
|                                                            |      | -региональный, федеральный                                                                                                                                                          | 2000                                  |
|                                                            | 1.2. | <b>Публикация материалов в сборниках:</b><br>-муниципальный, региональный уровень                                                                                                   | 3000                                  |
|                                                            |      | -всероссийский, международный уровень                                                                                                                                               | 4000                                  |
|                                                            | 1.3. | Наставничество молодых педагогов (по приказу)                                                                                                                                       | 1000                                  |
|                                                            | 1.4. | Особый вклад в развитие ДОУ (организация и проведение мероприятий, повышающие авторитет и имидж учреждения: акции, день открытых дверей, опросы (перечислить что и когда проведено) | до 2000<br>(от сложности мероприятия) |
|                                                            | 1.5. | Участие в вебинаре, семинаре, курсы ПК<br>-до 6 часов                                                                                                                               | 700                                   |
|                                                            |      | -до 24 часов                                                                                                                                                                        | 1000                                  |
|                                                            |      | -до 40 часов                                                                                                                                                                        | 1300                                  |
|                                                            |      | -свыше 40 часов и более                                                                                                                                                             | 1500                                  |
| Работа педагога с родителями                               | 2.1  | Наличие наглядностей, современных пособий, обновление материала                                                                                                                     | До 1500                               |

|                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                    | 2.2  | Оформление тематических выставок ДОУ                                                                                                                                                                                                                                                                   | До 1500<br>(от сложности)                           |
| Усвоение программных ЗУНов (знаний, умений, навыков детей за год). | 3.1. | 3.1.Результаты участия детей в различных мероприятиях (не более 2 конкурсов в месяц):<br>1.Уровень ДОУ:<br>- I место                                                                                                                                                                                   | 1000                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 500                                                 |
|                                                                    |      | - III место                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 300                                                 |
|                                                                    |      | 2.Региональный и муниципальный уровень:<br>- I место                                                                                                                                                                                                                                                   | 1500                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1000                                                |
|                                                                    |      | -III место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 500                                                 |
|                                                                    |      | 3.Международный и всероссийский уровень<br>- I место                                                                                                                                                                                                                                                   | 2000                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1500                                                |
|                                                                    |      | - III место                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1000                                                |
|                                                                    | 3.2. | Участие педагога (роль) в мероприятиях и утренниках других групп (за каждую)                                                                                                                                                                                                                           | 1000                                                |
|                                                                    | 3.3. | Результативность работы с семьями воспитанников:<br>Мероприятия для семей в нетрадиционной форме: круглый стол, викторина, «посиделки» (что и когда проведено).<br><br>Оформление:<br>Буклеты для родителей<br>Папки-передвижки для родителей<br>Фотовыставки, стенгазеты<br>Выставки творческих работ | До 1500<br>(в зависимости от сложности мероприятия) |
|                                                                    | 3.4. | Ведение проектно-исследовательской работы                                                                                                                                                                                                                                                              | до1500                                              |
| Информационно-коммуникативная компетентность                       | 3.5. | Ведение кружковой работы                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 1500                                             |
|                                                                    | 3.6  | Высокое качество образовательного процесса: Соблюдение комплексно-тематического подхода в образовательном процессе (да/нет)                                                                                                                                                                            | 800                                                 |
|                                                                    | 4.1. | Презентация работы в электронной форме (темы презентации)                                                                                                                                                                                                                                              | 500 (за каждую)                                     |
|                                                                    | 4.2. | Работа с сайтом ДОУ (обновление информации, предоставление материала, грамот, фото)                                                                                                                                                                                                                    | До 1000                                             |

|  |      |                                                                                                  |                 |
|--|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | 4.3. | Итоги контроля за месяц                                                                          | До 1000         |
|  | 4.4. | Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр. | 500 (за каждую) |

**Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагога-психолога, учителя-логопеда**

| <b>Критерии</b>                                                   | <b>№</b> | <b>Показатели и результативность деятельности педагогов</b>                                                                                                                         | <b>Сумма</b>                          |
|-------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Общественное признание высоких профессиональных достижений</b> | 1.1.     | Продуктивное участие в различных мероприятиях профессионального мастерства при наличии подтверждающих документов (конференция, семинар, показ открытого занятия и т.д.):            |                                       |
|                                                                   |          | -на уровне ДОУ                                                                                                                                                                      | 1000                                  |
|                                                                   |          | -муниципальный                                                                                                                                                                      | 1500                                  |
|                                                                   |          | -региональный, федеральный                                                                                                                                                          | 2000                                  |
|                                                                   | 1.2.     | <b>Публикация материалов в сборниках:</b><br>-муниципальный, региональный уровень                                                                                                   | 3000                                  |
|                                                                   |          | -всероссийский, международный уровень                                                                                                                                               | 4000                                  |
|                                                                   | 1.3.     | Наставничество молодых педагогов (по приказу)                                                                                                                                       | 1000                                  |
|                                                                   | 1.4.     | Особый вклад в развитие ДОУ (организация и проведение мероприятий, повышающие авторитет и имидж учреждения: акции, день открытых дверей, опросы (перечислить что и когда проведено) | До 2000<br>(от сложности мероприятия) |
|                                                                   | 1.5.     | Участие в вебинаре, семинаре, курсы ПК<br>-до 6 часов                                                                                                                               | 700                                   |
|                                                                   |          | -до 24 часов                                                                                                                                                                        | 1000                                  |
|                                                                   |          | -до 40 часов                                                                                                                                                                        | 1300                                  |
|                                                                   |          | -свыше 40 часов и более                                                                                                                                                             | 1500                                  |
| <b>Работа педагога с родителями.</b>                              | 2.1      | Наличие наглядностей, современных пособий, обновление материала                                                                                                                     | До 1500                               |
|                                                                   | 2.2      | Оформление тематических выставок ДОУ                                                                                                                                                | До 1500<br>(от сложности)             |

|                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Усвоение программных ЗУНов (знаний, умений, навыков детей за год). | 3.1. | 3.1. Результаты участия детей в различных мероприятиях (не более 2 конкурсов в месяц):<br>1.Уровень ДОУ:<br>- I место                                                                                                                                                                                  | 1000                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 500                                                 |
|                                                                    |      | - III место                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 300                                                 |
|                                                                    |      | 2. Региональный и муниципальный уровень:<br>- I место                                                                                                                                                                                                                                                  | 1500                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1000                                                |
|                                                                    |      | -III место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 500                                                 |
|                                                                    |      | 3. Международный и всероссийский уровень<br>- I место                                                                                                                                                                                                                                                  | 2000                                                |
|                                                                    |      | - II место                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1500                                                |
|                                                                    |      | - III место                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1000                                                |
|                                                                    | 3.2. | Участие педагога (роль) в мероприятиях и утренниках других групп (за каждую)                                                                                                                                                                                                                           | 1000                                                |
|                                                                    | 3.3. | Результативность работы с семьями воспитанников:<br>Мероприятия для семей в нетрадиционной форме: круглый стол, викторина, «посиделки» (что и когда проведено).<br><br>Оформление:<br>Буклеты для родителей<br>Папки-передвижки для родителей<br>Фотовыставки, стенгазеты<br>Выставки творческих работ | До 1500<br>(в зависимости от сложности мероприятия) |
| Информационно-коммуника-тивная компетентность педагога             | 3.4. | Ведение проектно-исследовательской работы                                                                                                                                                                                                                                                              | до 1500                                             |
|                                                                    | 3.5. | Ведение кружковой работы                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 1500                                             |
|                                                                    | 3.6  | Высокое качество образовательного процесса:<br>Соблюдение комплексно-тематического подхода в образовательном процессе (да/нет)                                                                                                                                                                         | 800                                                 |
|                                                                    | 4.1. | Презентация работы в электронной форме (темы презентации)                                                                                                                                                                                                                                              | 500 (за каждую)                                     |
|                                                                    | 4.2. | Работа с сайтом ДОУ (обновление информации, предоставление материала, грамот, фото)                                                                                                                                                                                                                    | До 1000                                             |
|                                                                    | 4.3. | Итоги контроля за месяц                                                                                                                                                                                                                                                                                | До 1000                                             |

|  |      |                                                                                                  |                  |
|--|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  | 4.4. | Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр. | 500 ( за каждую) |
|--|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

**Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты старшему воспитателю.**

| Направления деятельности                                                          | №    | Критерии оценки                                                                                                                        | Баллы                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Организация участия педагогов ДОУ в программах, проектах, конкурсах.              | 1.1  | Результативное участие педагогов в программах, проектах, конкурсах и пр. за каждого педагога (очное /дистанционное):<br>-на уровне ДОУ | 1000                      |
|                                                                                   |      | -городской, областной                                                                                                                  | 1500                      |
|                                                                                   |      | - всероссийский, международный                                                                                                         | 2000                      |
| Личное участие в мероприятиях (конкурсы, конференции, семинары, совещания и т.п.) | 2.1. | Личные выступления (очное/дистанционное):<br>- на уровне ДОУ                                                                           | 1000                      |
|                                                                                   |      | - городской, областной                                                                                                                 | 1500                      |
|                                                                                   |      | - всероссийский, международный;                                                                                                        | 2000                      |
|                                                                                   | 2.2  | Участие в конкурсах профессионального и творческого мастерства, гранты (за каждое очное/дистанционное):<br>-на уровне ДОУ              | 1000                      |
|                                                                                   |      | - городской, областной                                                                                                                 | 1500                      |
|                                                                                   |      | - всероссийский, международный                                                                                                         | 2000                      |
|                                                                                   | 2.3. | Непосредственная организация развивающей, творческой деятельности детей                                                                | 1000                      |
| Публикации материалов                                                             | 3.1  | <b>Публикация материалов в сборниках:</b><br>-муниципальный, региональный уровень                                                      | 3000                      |
|                                                                                   |      | - всероссийский, международный уровень                                                                                                 | 4000                      |
|                                                                                   | 3.2  | Наличие авторских программ                                                                                                             | 2 000                     |
| Организация и проведение на базе ДОУ мероприятий в рамках стратегии и развития    | 4.1. | Организация и проведение открытых мероприятий (семинары, мастер классы, занятия, круглые столы) за каждое на уровне ДОУ                | До 2000                   |
|                                                                                   | 4.2  | Творческий подход к оснащению предметно-развивающей среды ДОУ                                                                          | До 1500<br>(от сложности) |
|                                                                                   | 4.3. | Организация и проведение работы с педагогами по повышению профессиональной компетентности (с указанием мероприятия)                    | До 1500                   |
|                                                                                   | 4.4. | Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ (перечислить формы взаимодействия)                                       | До 1500                   |

|                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |
|---------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                         | 4.5. | Помощь в организации аттестации педагогических работников (за каждого) и подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах (указать кому оказана помощь)                                                                                                                                                                              | До 1500                                               |
|                                                         | 4.6. | Работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой                                                                                                                                                                                                                                              | 1000 ( за каждый вид)                                 |
|                                                         | 4.7. | <b>Взаимодействие с семьями воспитанников:</b><br>Мероприятия для семей в нетрадиционной форме: круглый стол, викторина и т.д. (перечислить формы взаимодействия).<br>Консультирование семей<br>Способы изучения общественного мнения родителей (перечислить)<br>Буклеты для родителей<br>Папки-передвижки для родителей<br>Фотовыставки, стенгазеты | До 1500<br>(в зависимости от сложности и мероприятия) |
| Информационно – коммуникативная компетентность педагога | 5.1  | Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе (разработка презентаций для повышения профессионального мастерства)                                                                                                                                                                                                                          | До 1000 (за 1 презентацию)                            |
|                                                         | 5.2. | Итоги контроля за месяц                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | До 1500                                               |
| Участие в разработке локальных нормативных актов ДОУ    | 6.1  | Участие в разработке локальных нормативных актов ДОУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | До 1500 (от сложности)                                |
| Исполнительская дисциплина.                             | 7.1  | Положительная динамика контроля (мониторинга) образовательно-воспитательного процесса                                                                                                                                                                                                                                                                | 1000                                                  |
|                                                         | 7.2. | Оформление стендов, выставок дидактического, методического материала                                                                                                                                                                                                                                                                                 | До 1500                                               |
|                                                         | 7.3. | Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников.                                                                                                                                                                                                                                                          | 500 (за каждую)                                       |

#### Постоянные выплаты (без учета компенсационных выплат)

|   |                                                                                                                                                                                                                  |                               |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | За сложность и напряженность:                                                                                                                                                                                    | До 5000                       |
| 2 | За выполнение работы в пределах установленного рабочего времени:<br>- ответственный за пожарную безопасность,<br>-ответственный за ГО и ЧС и антитеррористическую деятельность<br>-ответственный по охране труда | До 2000<br>До 2000<br>До 2000 |

|    |                                                                                                                                                  |                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    |                                                                                                                                                  |                        |
| 4  | За оказание дополнительных образовательных услуг ( при наличии)                                                                                  | До 3000                |
| 5  | за работу с сайтом учреждения, ведение госпабликов                                                                                               | До 2000                |
| 6  | За стаж работы в системе образования:<br>От 0-5лет<br>От 5-10 лет<br>От 10-15 лет<br>От 15 и выше                                                | 1000 2000<br>2500 3000 |
| 7  | за прием и оформление документов по компенсационной части<br>родительской платы                                                                  | До 3000                |
| 8  | За ведение документации по льготам                                                                                                               | До 2000                |
| 9  | За работу в системе «Электронное меню»                                                                                                           | До 3000                |
| 10 | За работу с сайтом «Биржевая площадка»                                                                                                           | до 3000                |
| 11 | За работу с электронными программами, регулирующими<br>деятельность ДООУ (за каждую):<br>-СМАРТ-ПРО<br>-СМАРТ-ОБРАЗОВАНИЕ<br>-БЮДЖЕТ-СМАРТ и др. | 1000<br>1000<br>1000   |

**Критерии на доплату за счет стимулирующей части ФОТ  
на учебный год отдельным категориям работников**

| <b>УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ (УВП)</b> |                       |                                                                                                                        |           |
|----------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1                                            | Младшие воспитатели   | а) за качественное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.                                             | 1000-3000 |
|                                              |                       | б) за образцовое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима                                                       | 1000-3000 |
|                                              |                       | в) за расширение зон обслуживания                                                                                      | 1000-3000 |
| 2.                                           | Медицинские работники | а) за высокое качество оздоровительной работы по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) | 1000-3000 |
|                                              |                       | б) соблюдение требований Сан Пин по результатам проверки контролирующих органов                                        | 1000-3000 |
|                                              |                       | в) за работу с технологическими картами и ежедневного составления меню детского сада.                                  | 1000-3000 |
| 3                                            | Заведующий складом    | а) за отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций                                                     | 1000-3000 |
|                                              |                       | б) за проведение товарооборота в электронной системе « Меркурий»                                                       | 1000-2500 |
|                                              |                       | в) за взаимодействие с Роспотребнадзором по проведению экспертизы поставляемых товаров.                                | 1000-2500 |
| 4                                            | Делопроизводитель     | а) за отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций                                                     | 1000-3000 |
|                                              |                       | б) за высокое качество ведения документации кадрового учета                                                            | 1000-2000 |
|                                              |                       | в) за ведение личных дел при приеме и отчислении детей.                                                                | 1000-3000 |
| 5.                                           | Заведующий хозяйством | а) за работу со спонсорами и общественностью                                                                           | 1000-3000 |
|                                              |                       | б) эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов                                 | 1000-3000 |

|                                      |                                                       |                                                                                      |           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                      |                                                       | в) качество работы                                                                   | 1000-3000 |
|                                      |                                                       | д) за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов                         | 1000-2500 |
| 6                                    | Экономист                                             | а) за эффективный учет показателей экономической деятельности                        | 1000-3000 |
|                                      |                                                       | б) за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ                        | 1000-2500 |
|                                      |                                                       | в) за своевременное предоставление сведений и отчетов в электронных системах, ЦБОМУ. | 1000-2500 |
| МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ (МОП) |                                                       |                                                                                      |           |
| 7                                    | Работники пищеблока:<br>-повар,<br>-подсобный рабочий | а) за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ                        | 1000-1500 |
|                                      |                                                       | б) за образцовое соблюдение санэпидрежима                                            | 1000-1500 |
|                                      |                                                       | в) за образцовую организацию детского питания, введение новых блюд                   | 1000-1500 |
|                                      |                                                       | г) по итогам работы за определенный период ( месяц, квартал, полугодие, год)         | 1000-1500 |
| 8                                    | Машинист по стирке и ремонту спец. одежды             | а) за содержание в чистоте и порядке постельного белья, костюмов                     | 1000-1500 |
|                                      |                                                       | б) по итогам работы за определенный период ( месяц, квартал, полугодие, год)         | 1000-1500 |
| 9                                    | Рабочий КОЗ                                           | а) за безаварийную и надежную работу всех видов оборудования                         | 1000-1500 |
|                                      |                                                       | в) по итогам работы за определенный период ( месяц, квартал, полугодие, год)         | 1000-1500 |
| 10.                                  | Сторож (Вахтер)                                       | а) за отсутствие замечаний со стороны правоохранительных организаций                 | 1000-1500 |
|                                      |                                                       | б) по итогам работы за определенный период ( месяц, квартал, полугодие, год)         | 1000-1500 |

**Порядок и условия премирования  
работникам МБДОУ г. Астрахани № 49**

**1. Общие положения.**

1.1. Данное положение разработано с целью социальной поддержки работников, социальные выплаты – это выплаты, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.2. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 49 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу МБДОУ г. Астрахани № 49, положению о системе оплаты труда МБДОУ г. Астрахани № 49, с целью усиления социально-экономической защиты работников МБДОУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49 (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующей.

1.4. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

1.5. Премирование осуществляется из фонда оплаты труда МБДОУ г. Астрахани № 49 в пределах имеющихся средств.

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

1.7. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок назначения материальных выплат.**

2.1. Порядок и условия распределения социальных выплат устанавливаются локальным нормативным актом учреждения самостоятельно при участии профсоюзного комитета, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

2.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в профсоюзный комитет или иной общественный орган самоуправления образовательной организации, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую

информацию, являющуюся основанием для установления социальных выплат.

2.3. Премирование является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную и продолжительную работу.

2.4. Премирование осуществляется по приказу руководителя ДООУ при наличии финансовых средств.

2.5. Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в пределах фонда, утвержденного на очередной финансовый год.

### **III. Премирование работников осуществляется:**

3.1. По итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год)- до 20 000 рублей;

3.2. В связи с государственными и профессиональными праздниками – до 5 000 рублей

3.3.С юбилейными датами (в честь дня рождения начиная с 30 лет, далее каждые 5 лет) – до 5000рублей;

3.4. В связи с выходом на пенсию по старости – до 5 000 рублей; по выслуге лет – до 3 000 рублей;

3.5. За проведение и участие в разовых мероприятиях – до 3 000 рублей, занятие призового места – дополнительно 1 000 рублей.

3.6. За активную гражданскую позицию – до 5 000 рублей;

3.7. За улучшение материально-технической базы, вклад в развитие ДООУ – до 5 000 рублей.

3.8. Единовременное срочное и качественное выполнение большого объема работы - до 20 000 рублей

Премия предельным размером не ограничена и может выплачиваться суммарно по нескольким критериям.

Премия распределяется комиссией на основании письменного или устного ходатайства заведующего, ответственных по структурным подразделениям лиц, председателя ПК, родителей, иных, заинтересованных в повышении качества образования, сторон.

Премия выплачивается по приказу заведующего, в соответствии с выпиской из протокола комиссии по распределению стимулирующей части.

### **IV. Условия премирования**

4.1. Работникам МБДООУ премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение расчетного периода, в котором (за который) выплачивается премия.

4.2. В течение расчетного периода, в котором (за который) действует дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается.

4.3. Работникам, проработавшим неполный отчётный период,

начисление премий производится за фактически отработанное время (премий которые зависят от результатов работы за определенный период)

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующей Учреждением.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующей Учреждением.

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

## МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

В каждом случае данный вопрос рассматривается на комиссии по распределению стимулирующего фонда МБДОУ г. Астрахани № 49, с учетом мнения профсоюзной организации.

Все спорные вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. **Материальная помощь** работникам учреждения может быть оказана:

- в случае болезни и необходимости приобретения дорогостоящих лекарств;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с ежегодным отпуском.
- в связи с рождением ребенка
- в связи с бытовыми проблемами
- в связи с санаторно - курортным лечением,
- с целью социальной поддержки
- связи с форс- мажорными обстоятельствами,

Конкретные суммы устанавливаются индивидуально в каждом конкретном случае из позволяющих средств ФОТ.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

|  |                                                                                             |         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|  | В связи с болезнью, необходимостью приобретения дорогостоящих препаратов                    | до 5000 |
|  | В связи с санаторно-курортным лечением                                                      | до 5000 |
|  | В связи со смертью близких родственников                                                    | до 5000 |
|  | В связи с форс-мажорными обстоятельствами (наводнение, ураган, землетрясение, пожар и т.д.) | до 5000 |
|  | В связи с бракосочетанием и рождением ребёнка                                               | до 5000 |
|  | В связи с подготовкой детей к школе                                                         | до 5000 |
|  | В связи с ежегодным отпуском                                                                | до 5000 |
|  | С целью социальной поддержки УВП и МОП                                                      | до 5000 |

Руководителю Учреждения также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска),

предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;

- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающему в данной организации, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на финансовый год.

к Положению об оплате труда работников организации «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации»

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда является общественным органом.

1.1.. Комиссию создается в количестве 6 человек на паритетных условиях из представителей работодателя, представителей выборного профсоюзного органа. Состав комиссии определяется учреждением самостоятельно, избирается на общем собрании работников.

Состав комиссии, срок ее действия утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.2. На первом заседании комиссии избирается председатель и секретарь из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений

Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписку из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, каждый месяц до перечисления заработной платы. Заседания комиссии могут быть инициированы председателем Комиссии, заведующей учреждением.

1.4.. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и нормативными актами Правительства РФ, Министерства образования РФ, Администрации Астраханской области, Администрации города Астрахани, Министерства образования и науки администрации города Астрахани.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА.

2.1. Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право:

- изучать информацию, предоставленную ей заведующим ДОУ;
- изучать информацию о творческой, научной и методической деятельности работников учреждения, предоставленную администрацией образовательной организации.
- Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работником образовательной организации.
- Определять размер стимулирующих выплат.

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ.

3.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат работникам на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям.

По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием суммы (баллов) каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации МБДОУ и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом.

3.3. На основе произведенного Комиссией расчета с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол. На основании протокола принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам учреждения.

3.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику оформляется приказом по учреждению.

- Приказы об установлении надбавок за качество профессиональной деятельности, устанавливаемых на учебный год, по результатам работы за предыдущий год издаются ежегодно до 1 сентября.

- Приказы об установлении надбавок за качество профессиональной деятельности, устанавливаемых ежемесячно, по результатам работы за предыдущий календарный месяц издаются ежемесячно до 20 числа.

3.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет 1 голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.6. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.7. Комиссия избирается на учебный год.

Согласовано:

Профсоюзной организации

Председатель ППО

МБДОУ г. Астрахани № 49

А.М. Аджимусаева

«05» 2024 г.

Утверждено:

Заведующим

МБДОУ г. Астрахани № 49

Т.В. Журавлева

«05» 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад №49»

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

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

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют

педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

Работнику при увольнении в случае ликвидации организации, находящемуся в период ликвидации в длительном отпуске, гарантируется выходное пособие в размере среднего месячного заработка на период трудоустройства, в том числе компенсация за расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расчете среднего месячного заработка работника, находящегося в длительном отпуске, учитываются последние 12 месяцев работы, предшествующие дате начала длительного отпуска.

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

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

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

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты

труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.