

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»
на 2022 – 2025 годы

прошел уведомительную регистрацию
в отделе экономики и труда,
ЖКХ, благоустройства и транспорта
администрации города Фокино

Регистрационный № 53
от «04» мая 2022 года

Глава администрации

Н.С.Гришина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ФОКИНО
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ДЕЛЬФИН»»
на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

Заведующий дошкольным
образовательным учреждением

 Казак Людмила Ивановна
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
дошкольного образовательного
учреждения

 Малиновская Елена Ивановна
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



Коллективный договор подписан сторонами «26» апреля 2022 г.

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ Г. ФОКИНО «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ДЕЛЬФИН»» (далее МБДОУ «Дельфин») и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в ТК РФ, Федеральных законах РФ «Об образовании в РФ», «О занятости населения в РФ», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в РФ».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники дошкольного образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Малиновской Елены Ивановны;

-работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольным образовательным учреждением Казак Людмилы Ивановны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе

изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного коллектического договора сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Коллективный договор заключен сроком на три года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

1.16. Основными формами участия работников в управлении дошкольным образовательным учреждением являются (ст.53 ТК РФ):

1.16.1. Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором.

1.16.2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

1.16.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре.

1.16.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе дошкольного образовательного учреждения, внесения предложений по её совершенствованию.

1.16.5. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16.6. Другие формы.

РАЗДЕЛ 2.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом дошкольного образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса (часть первая ст. 72.1 ТК РФ).

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.72.2. ТК РФ.

2.8. При приёме на работу (до подписания трудового договора)

работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 3.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Женщинам, воспитывающим детей предоставлять возможность обучения после отпуска по уходу за ребёнком с сохранением среднего заработка на период обучения.

РАЗДЕЛ 4.

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение 3 и более работников.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 15 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в дошкольном образовательном учреждении в связи с

сокращением численности или штата допускается только по окончанию учебного года.

4.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

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

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

РАЗДЕЛ 5.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим труда и отдыха определяется в Уставе дошкольного образовательного учреждения и Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Предусмотрена возможность работы по индивидуальному гибкому графику отдельным категориям работников (делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий) по их личному заявлению, как дополнительная мера социальной поддержки женщин, воспитывающих детей.

5.2. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы для старшего воспитателя и воспитателей групп, не более 30 часов для инструктора по физической культуре, не более 24 часов для музыкальных руководителей, не более 20 часов для учителей-логопедов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без

их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Накануне праздничных не рабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. В соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, 56 календарных дней следующим категориям работников (Приложение № 8).

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.8. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6).

5.9. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска на основании письменного заявления работника в случаях:

1. проводов детей в армию-	до 2 календарных дней;
2. регистрации брака работника или его детей-	до 3 календарных дней;
3. смерти близких родственников-	до 3 календарных дней;
4. рождения ребёнка (супругу, члену семьи) -	до 2-х календарных дней;
5. сопровождения детей 1-4 классов в школу в первый учебный день года -	1 календарный день.

При необходимости дополнительного отпуска свыше указанного срока по письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, определенной по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

В иных случаях по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (переезд на новое место жительства, одиноким родителям, необходимости ухода за больным близким родственником и др.), работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

5.11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.13. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.14. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.15. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.16. Женщинам, имеющим детей до 14 лет предоставлять преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время.

5.17. В пределах фонда оплаты труда часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.18. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами с детства до достижений ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ)
- беременным женщинам при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях.

5.19. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющих ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет.

Присоединять данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно, полностью, либо по частям (ст.263 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 6.

ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработка плата (оплата труда) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ г.Фокино «Детский сад «Дельфин»» (приложение № 2).

6.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ г.Фокино «Детский сад «Дельфин»», утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4. Размер минимальной заработной платы для работников, полностью отработавших месячную норму рабочего времени, устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

6.5. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.6. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

6.7. Заработка плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки: 25 и 10 числа каждого месяца.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со

статьей 236 ТК РФ.

6.8. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, 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 присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.10. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

6.12. Стороны признают, что заработка плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время вынужденного простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнем, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.15. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.16. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

6.17. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.20. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3 дней.

6.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.22. Стороны договорились:

6.22.1. Совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

6.22.2. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется работнику исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за двенадцать календарных месяцев (п.6 ст.139 ТК РФ), предшествующих периоду, если это не ухудшает положение работника.

РАЗДЕЛ 7.

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с ТК РФ, Законом Брянской области "Об охране труда в Брянской области" работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 3).

7.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением (ст. 226 ТК РФ).

7.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.6. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.7. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно ст.227 ТК РФ.

7.8. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 4);

-ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств за счет работодателя (ст.221 ТКРФ).

7.9. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в

дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации по охране труда, и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществлять работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.13. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.14. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения.

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников по профессиям и видам выполняемых работ с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.16. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома, и комиссии по охране труда.

7.17. Периодически (1 раз в полугодие) на совместных заседаниях администрации и профкома с участием комитета по охране труда рассматривать вопросы реализации данного соглашения по охране труда, состояние условий и охраны труда в помещениях ДОУ и информировать работников о принимаемых мерах по их улучшению.

РАЗДЕЛ 8.

ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценке условий труда, охране труда, аттестационной и других.

8.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие Соглашения по охране труда;
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*ст. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения СОУТ рабочих мест по условиям труда;
- изменение определенных условий трудового договора;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.14. С согласования выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в

виде:

-прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

-нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8.15. С согласования выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.16. С согласования вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

РАЗДЕЛ 9.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и со ст.20 Федерального Закона РФ №10-ФЗ от 12.01.1996 (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда, охраной труда и т.д.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценке условий труда, охране труда, аттестационной и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 10.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны колдоговора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении колдоговора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

10.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
2. Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ г.Фокино «Детский сад «Дельфин»» (Приложение № 2).
3. Соглашение по охране труда (Приложение № 3).
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 4).
5. Перечень профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 5)
6. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (Приложение № 6).
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 7).
8. Перечень работников, имеющих право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск (Приложение № 8).
9. Перечень должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, оплата труда которых производится в повышенном размере (Приложение № 9).

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют внутренний трудовой распорядок в МБДОУ Г.ФОКИНО «ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬФИН»» (далее - МБДОУ), порядок приёма и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ.

1.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБДОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Приём на работу в МБДОУ производится на основании трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 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 МБДОУ в личном деле сотрудника, другой у работника.

2.2. При приёме на работу в МБДОУ работник обязан предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МБДОУ по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- индентификационный номер налогоплательщика;
- личное заявление;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Приём на работу без указанных документов не производится.

Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются МБДОУ.

К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления.

2.3. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую работодатель обязан:

- ознакомить его с Уставом МБДОУ, с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- ознакомить с иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к его трудовой функции.

2.5. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке или ввести трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для него основной.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. На каждого работника МБДОУ ведётся личное дело, в котором располагаются следующие документы: заявление о приеме на работу, листок по учету кадров, копии

документа об образовании, материалы по результатам аттестации, автобиография, выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении. Личное дело работника хранится у заведующего МБДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им 75 лет.

Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.7.1. Работник по собственной инициативе имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, письменно предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.7.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.7.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё и заверенной печатью МБДОУ записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точной соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт.

Днём увольнения считается последний день работы.

2.9. Заявление об увольнении работник обязан принести заведующему МБДОУ или делопроизводителю и дождаться, пока поставят отметку о получении заявления.

2.10. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и подает лично заведующему либо делопроизводителю до конца рабочего дня в детском саду. В случае передачи заявления иным лицам заведующий вправе не учитывать такое заявление.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работник МБДОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работники МБДОУ обязаны:

3.2.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, данными Правилами и другими локальными актами МБДОУ;

3.2.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.2.3. Строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.2.4. Немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о всех случаях травматизма, о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.2.5. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

3.2.6. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.7. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.8. Быть примером достойного поведения, высокого морального долга на работе, в быту и в общественных местах; быть всегда внимательным к детям, вежливым к родителям воспитанников и членам коллектива;

3.2.9. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам;

3.2.10. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.2.11. Бережно относиться к имуществу МБДОУ и других работников (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия и т.д.); эффективно использовать оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

3.2.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2.13. Сообщать заведующему о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего.

Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

3.3. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебного плана в соответствии с утвержденными ОП ДО, рабочей программой;

3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБДОУ получать дополнительное профессиональное образование;

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

3.3.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБДОУ;

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

3.3.11. соблюдать устав МБДОУ, настоящие Правила;

3.3.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБДОУ.

3.4. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

3.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание непрерывной образовательной деятельности, учебный план и график работы;

3.4.2. Отменять, удлинять продолжительность непрерывной образовательной деятельности и перерывы между ней;

3.4.3. Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

3.4.4. Во время образовательной деятельности педагога с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы;

3.4.5. Входить в группу во время непрерывной образовательной деятельности с детьми разрешается только заведующему МБДОУ, старшей медсестре, старшему воспитателю или специалисту управления образованием, проверяющим работу воспитателя;

3.4.6. Удалять детей из группы.

3.4.7. Отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, посторонним лицам без письменного разрешения родителей и несовершеннолетним, а также не отпускать детей одних по просьбе родителей.

3.5. В помещениях МБДОУ запрещается:

3.5.1. Находиться в верхней одежде и головных уборах;

3.5.2. Громко разговаривать и шуметь в коридорах;

3.5.3. Присутствовать посторонним лицам в группах без заведующей, старшего воспитателя или старшей медицинской сестры;

3.5.4. Курить, распивать спиртные напитки и употреблять запрещенные препараты.

3.6. Работники МБДОУ имеют право:

3.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.6.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.6.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.6.4. Отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.6.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

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

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

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

3.6.10. Совмещение профессий (должностей);

3.6.11. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

3.6.12. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

3.6.13. Обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда и защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.6.14. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произшедшего с ним несчастного случая на производстве.

3.6.15. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.16. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.17. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.6.18. Уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, воспитанников и родителей (законных представителей).

3.7. Педагогические работники МБДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.9. право на участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ;

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

3.7.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

3.7.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.8. Педагогические работники МБДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.8.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

3.8.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.8.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБДОУ;

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

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

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание МБДОУ;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБДОУ.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. 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;

4.2.3. предоставлять работникам работу, установленную трудовым договором;

4.2.4. обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.5. своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработка плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника.

4.2.6. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

4.2.7. способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

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

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

4.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

4.2.17. отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

- появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Режим работы МБДОУ определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего МБДОУ.

Время начала и окончания работы МБДОУ устанавливается решением администрации в зависимости от режима работы предприятий, учреждений, организаций. Режим работы МБДОУ - с 06.00 до 18.00.

5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников МБДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью: 36ч. - для педагогических работников (суммарное количество рабочих часов в течение рабочей недели) - старший воспитатель, воспитатель групп общеразвивающей направленности; 24ч. - для музыкальных руководителей; 20ч. – для учителей-логопедов; 30ч. – для инструктора по физической культуре и 40ч. - для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и праздничными днями.

5.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.4. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным не менее чем за месяц и утвержденным заведующей МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период.

В графике сменности указываются часы работы для работников. График сменности должен быть объявлен работникам подпись и выведен на видном месте, как правило, не позднее чем через один месяц до введения его в действие.

5.5. Групповому персоналу МБДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, в случае неявки сменяющего воспитатель заявляет об этом

администрации, которая обязана принимать меры к немедленной замене его другим работником.

5.6. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание педагогического совета – один раз в два месяца.

Заседание педагогического совета и общее собрание трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

5.7. Общее родительское собрание созывается по усмотрению заведующей МБДОУ, но не реже одного раза в полугодие, а групповые по усмотрению воспитателя, но не реже одного раза в квартал.

Родительское собрание продолжается 1,5 – 2 часа.

5.8. Работникам представляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного отпуска работника МБДОУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБДОУ с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы дошкольного учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до наступления календарного года, утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) ежедневный (междусменный) отдых;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

6.2. Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися или отдельно.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.3.3. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МБДОУ или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ.

6.12. МБДОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска МБДОУ извещает работника подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.14. МБДОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.15. По соглашению между работником и МБДОУ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.16. МБДОУ может отзвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска МБДОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и

работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.20. Педагогическим работникам МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, инновационную деятельность и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников МБДОУ:

- 1) Объявление благодарности от МБДОУ;
- 2) Единовременное денежное вознаграждение;
- 3) Награждение ценным подарком;
- 4) Награждение Почетной грамотой МБДОУ;
- 5) Занесение на доску почета МБДОУ;
- 6) Присвоение звания «Лучший по профессии» в МБДОУ.

В МБДОУ могут быть предусмотрены и другие поощрения.

7.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются к награждению правительственные наградами, установленными для работников образования, присвоению почётных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрение оформляется в приказе, доводится до сведения

всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) Замечание;
- б) Выговор;
- в) Увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

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

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

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

8.7. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.8. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководитель МБДОУ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное в п. 8.2. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

**Приложение №2
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.**

**Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»» (далее – Положение) разработано в рамках реализации Закона Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-З «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области» (с изменениями и дополнениями), Решения Совета народных депутатов города Фокино №6-27 от 21.09.2018г.

1.2. Оплата труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»» (далее дошкольное образовательное учреждение) устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников дошкольного образовательного учреждения и соответствующие им должности с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже размера оплаты труда, определенного соответствующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области, и отраслевым соглашением г. Фокино.

1.6. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

Базовая единица – величина, применяемая для определения базового оклада.
Базовые коэффициенты – относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования.

2. Формирование фонда оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»».

2.1. Фонд оплаты труда работников дошкольной образовательной организации формируется исходя из объема средств, определенных на финансовый год учредителем и поступающих в образовательную организацию в установленном порядке, и объема средств, полученных образовательной организацией из внебюджетных источников.

2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября и 1 января (приложение 10 к настоящему Положению).

2.3. Фонд оплаты труда дошкольного образовательного учреждения определяется по формуле:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТ баз} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ} + \text{ФМП}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда дошкольного образовательного учреждения;

ФОТ баз – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат;

ФМП – фонд разовой материальной помощи к отпуску.

Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 70 процентов. Соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера составляет 85 и 15 процентов.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$\text{ФОТ баз} = \text{ФОТ баз.рук} + \text{ФОТ баз. сп.} + \text{ФОТ баз. сл} + \text{ФОТ баз.р}$, где:

ФОТ баз - базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ баз. рук- базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

ФОТ баз.сп – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ баз.сл - базовая часть фонда оплаты труда служащих;

ФОТ баз. р - базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:

$\text{ФОТ баз.сп} = \text{ФОТ баз. уп} + \text{ФОТ баз.пп}$, где

ФОТ баз.сп - базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ баз.уп – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала дошкольного образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ баз.пп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, деятельность которых не связана с учебным процессом.

2.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размер фонда выплат стимулирующего характера устанавливается в размере не более 25% фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (Приложение № 2)

Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливается в размере не более 20 процентов от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.8. Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Брянской области размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников образовательной организации, имеющих право на ее получение.

Разовая материальная помощь к отпуску работникам дошкольной образовательной организации в установленном размере выплачивается:

- один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки);
- постоянным работникам по основному месту работы.

2.9. Дошкольное образовательное учреждение распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

3. Формирование ставок (окладов) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»».

3.1. Размер оклада руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал».

3.2. Оклад заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливается приказом руководителя в размере от 70 до 80 процентов оклада руководителя дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Формирование ставок (окладов) специалистов дошкольного образовательного учреждения производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1, 3, 5 к настоящему Положению.

3.4. Формирование окладов служащих дошкольного образовательного учреждения производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1, 3, 5 к настоящему Положению.

3.5. Формирование окладов рабочих дошкольного образовательного учреждения производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1,4,5,11 к настоящему Положению.

3.6. Размер ставки (оклада) специалиста и служащего дошкольного образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.7. Размер базового оклада специалиста, служащего и рабочего дошкольного образовательного учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада специалиста, служащего и рабочего производится по формуле:

$B_o = B \times K0 \times K1 \times K2 \times Kml$, где

B_o - размер базового оклада работника;

B - величина базовой единицы.

$K0$ – коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной

квалификационной группе должностей работников;

K1 - коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для специалистов и служащих);

K2 - коэффициент специфики работы;

Km1 – коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где:

Km1 = 0,03.

3.8. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования специалиста и служащего дошкольного образовательного учреждения согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.9. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя, специалиста, служащего и рабочего дошкольного образовательного учреждения, а также типа, вида образовательного учреждения согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

K2 = 1 + K2.1 + K2.2 и т.д., где

K2 - коэффициент специфики работы;

K2.1, K2.2 и т.д. - выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.10. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства дошкольным образовательным учреждением (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории «специалист» группы «педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.

3.11. Коэффициент квалификации устанавливается за квалификационную категорию.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику дошкольного образовательного учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

3.12. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей дошкольного образовательного учреждения на

основании объемных показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения согласно приложению 6 к настоящему Положению.

3.13. Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени определяется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В случае если работник дошкольной образовательной организации имеет право на установление коэффициента по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента.

Коэффициент по основанию «ученая степень» устанавливается для работников образовательной организации в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

3.14. Базовая единица для определения базовых окладов с 01 октября 2020 года установлена в размере 4504 рубля.

4. Расчет ставок (окладов) работников дошкольного образовательного учреждения

4.1. Оклад руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$O_{рук} = O_{ср.п.п.} \times (K_{рук} + K_4 + K_5 + K_{зв})$, где

$O_{рук}$ – размер оклада руководителя;

$O_{ср.п.п}$ - средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал»;

$K_{рук}$ - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал», где

$K_{рук} = 1,1$;

K_4 - коэффициент квалификации;

K_5 - коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

$K_{зв}$ – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.2. Оклад заместителя руководителя дошкольного образовательного

учреждения рассчитывается по формуле:

$$О_{зам} = Оср.п.п. \times К_{зам} \times (К_{рук} + К4 + К5 + Кзв), \text{ где}$$

Озам - размер оклада заместителя руководителя;

Оср.п.п. - средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал";

Кзам - коэффициент соотношения оклада заместителя руководителя к окладу руководителя (0,7 - 0,8);

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал", где:

Крук = 1,1

К4 - коэффициент квалификации руководителя;

К5 - коэффициент масштаба управления для руководителя (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Кзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени заместителя руководителя.

4.3. Для определения размера ставки (оклада) специалистов дошкольного образовательного учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации.

Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$$Осп = Бо + Бо \times К3 + Бо \times К4 + Бо \times Кзв, \text{ где}$$

Осп – размер ставки (оклада) специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К3 - коэффициент педагогического стажа работы,

К4 - коэффициент квалификации;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.4. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:

$$Осл = Бо + Бо \times Кзв, \text{ где}$$

Осл – размер оклада служащего;

Бо – величина базового оклада;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.5. Для определения размера оклада рабочих дошкольного образовательного учреждения применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и

ответственных работах согласно приложениям 4, 11 к настоящему Положению.

Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$$Ор = Бо + Бо \times Кт + Бо \times Ккв, \text{ где}$$

Ор – размер оклада рабочего;

Бо – величина базового оклада;

Кт – тарифный коэффициент согласно приложению 4 к настоящему Положению;

Ккв - коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

4.6. Увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной 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 присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

5. Расчет заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения

5.1. Заработка плата руководителя образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$ЗПрук = Орук (Орук. струк.) + ЗПрук.пн + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗПрук - заработка плата руководителя;

Орук (Орук. струк.) - оклад руководителя образовательной организации;

ЗПрук.пн - заработка плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

нфакт

ЗПрук.пн = Осп х -----, где:

ннорм

нфакт - объем часов фактически выполняемой нагрузки;

ннорм - норма часов за ставку;

Осп - ставка (оклад) специалиста;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

5.2. Заработка плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) дошкольного образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

нфакт

ЗПсп.уп. = Осп х ----- + КВ + СВ, где

ннорм

ЗПсп.уп.– заработка плата специалиста;

Осп – ставка (оклад) специалиста;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты;

5.3. Заработка плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) дошкольного образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

ЗПсп. = Осп + КВ + СВ, где

ЗПсп.– заработка плата специалиста;

Осп – ставка (оклад) специалиста;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты;

5.4. Заработкая плата служащих дошкольного образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сл} = О_{сл} + КВ + СВ, \text{ где}$$

ЗП_{сл} – заработкая плата служащего, где

О_{сл} – оклад служащего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.5. Заработкая плата рабочего дошкольного образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_p = О_p + КВ + СВ, \text{ где}$$

ЗП_p – заработкая плата рабочего;

О_p – оклад рабочего;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.6. Выплаты компенсационного характера.

5.6.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются до 12 процентов ставки (оклада) по результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах: поварам - в размере 4 процента от ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.6.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»» каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном

размере не ниже 35 процентов часовой ставки.

5.6.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ)

5.6.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда

может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6.6. Выплаты педагогическим работникам, а также руководителям образовательных организаций, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу в той же образовательной организации.

Размер доплаты устанавливается из расчёта 5000,00 рублей (пять тысяч рублей 00 копеек) за фактический объём учебной нагрузки и (или) фактический объём педагогической работы.

5.7. Выплаты стимулирующего характера.

5.7.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются дошкольным образовательным учреждением в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте дошкольного учреждения, с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.7.2. Стимулирующие выплаты руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются решением управления МКУ «Управление соцкультсферы города Фокино» с учетом критериев оценки эффективности работы образовательной организации (приложение № 12), мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. И утверждается Постановлением администрации города Фокино.

5.7.3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения определено Приложением 2 настоящего Положения.

5.7.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством дошкольное образовательное учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино «Детский сад
комбинированного вида «Дельфин»»

**Профессиональные квалификационные группы должностей
работников Муниципального бюджетного дошкольного учреждения
г.Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина Коэффициента КО
СПЕЦИАЛИСТЫ		
группа «педагогический персонал» категории работников, занимающихся педагогической (учебной, учебно-методической, или психолого-педагогической) деятельностью в образовательном учреждении.		
1 квалификационный уровень педагогического персонала	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	1,05
3 квалификационный уровень педагогического персонала	Воспитатель	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	Старший воспитатель, учитель-логопед	1,2
СЛУЖАЩИЕ		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	1,15
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	1,2
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	1,25
СЛУЖАЩИЕ		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	1,2
СЛУЖАЩИЕ		
(группа «учебно-вспомогательный персонал») 1 и 2 уровня по профессиональным квалификационным группам:		
специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением.		
СЛУЖАЩИЕ (учебно – вспомогательный персонал) 2 уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	1,1

**Профессиональные квалификационные группы
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	кухонный работник, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож (вахтер), кладовщик, подсобный рабочий, кастелянша	1,1

**Профессиональные квалификационные группы
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	повар <***>	1,15

<***> Повар 4 - 5 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»»

1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением. Решение оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Распределение стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда ежемесячно производится выплата сотрудникам, награждённым государственными и ведомственными знаками отличия, Почётной грамотой Министерства образования и науки в сумме равной размеру 2-3 баллов.

Размер одного балла рассчитывается ежемесячно в зависимости от суммы стимулирующего фонда и количества набранных баллов.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Критерии оценки	Баллы
1.	Воспитатель	1. Эффективная организация предметно-развивающей среды группы, детского сада	- обновление, пополнение развивающей среды - творческое оформление тематических уголков и игровых зон - обновление и пополнение экспонатов мини-музеев - привлечение родителей к пополнению предметно-развивающей среды	1-5 баллов
		2. Уровень посещаемости группы.	- 2-ая гр. раннего возраста – не ниже 70% - младшая гр. – не ниже 80% - средняя гр. – не ниже 85% - старшая, подготовительная гр – не ниже 90%	1-5 баллов
		3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	- образовательные инновации; - современные методы образования; - использование новых технологий, интернет – ресурсов;	1 – 5 баллов
		4. Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).		1-5 баллов
		5. Проведение открытых мероприятий	- высокий уровень;	1-5 баллов

		<p>высокого качества</p> <p>6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, направленных на формирование у детей здорового образа жизни, проведение оздоровительных мероприятий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - средний уровень. - системность; - высокое качество; - последовательность 	
		<p>7. Активное участие в методической работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие участия и призовых мест в профессиональных конкурсах, смотрах-конкурсах; - выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, проведение консультации - наличие публикаций в СМИ, в периодических изданиях, в т.ч на сайте МБДОУ 	<ul style="list-style-type: none"> - высокая активность; - результативность 	1-5 баллов
		<p>8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей и общественности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - значимость; - эффективность. 	1-5 баллов
		<p>9. Организация взаимодействия с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение родительских собраний (% участия); - проведение совместных праздников, конкурсов, выставок, открытых НОД для родителей (качество используемых форм и методов общения с семьями); - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы воспитателя; - отсутствие задолженности по родительской плате и оплате дополнительных услуг; - изготовление на участке малых архитектурных форм и игровых композиций силами родителей; - размещение на сайте информации для родителей о работе группы 	<ul style="list-style-type: none"> - формы взаимодействия; - качество взаимодействия; - бесконфликтность 	1-5 баллов
		<p>10. Исполнительская дисциплина, качественное ведение документации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное оформление и сдача документации - своевременное ведение плана воспитательно-образовательной работы - своевременное дополнение материалов в портфолио - ведение табеля посещаемости воспитанников - ведение тетради закаливающих 	1-5 баллов

			процедур - ведение протоколов родительских собраний - др.	
		11. Повышение профессионального мастерства.	- прохождение курсовой подготовки; - материалы по самообразованию; - подписка на периодические издания; - участие в интернет-конкурсах; - другое	1-5 баллов
		12. Другое		1-5 баллов
2.	Музыкальный руководитель	1. Качественная организация музыкальной деятельности с детьми	- использование разнообразных форм и методов - показатели работы по Программе	1-5 баллов
		2. Организация работы с родителями и воспитателями	- проведение консультативной работы; - творческий подход; - динамика развития детей.	1-5 баллов
		3. Проведение открытых мероприятий	- творческий подход; - разнообразие форм и методов.	1-5 баллов
		4. Оказание воспитанникам дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	- творческий подход; - результативность.	1-5 баллов
		5. Исполнительская дисциплина	- своевременное и качественное оформление и сдача документации - своевременное ведение плана воспитательно-образовательной работы - своевременное дополнение материалов в портфолио - др.	1-5 баллов
		6. Другое		1-5 баллов
3.	Старший воспитатель	1. Эффективная реализация Программы развития МБДОУ	- комплексные программы - парциальные программы - авторские программы, разработки - педагогические технологии (проектная деятельность, ТРИЗ и т.д.) - экспериментальные и инновационные процессы	1-5 баллов
		2. Качество ведения методической документации: - образовательная программа - годовой план ДОУ - стратегические документы и др.	- своевременная разработка - качественное оформление материалов по воспитательно-образовательному процессу; - коллегиальность в составлении (привлечение педагогов)	1-5 баллов
		3. Общественная деятельность	- ведет активную общественную деятельность - участвует в работе методического центра, творческих объединений - исполнение ролей на детских утренниках	1-5 баллов
		4. Организация работы с родителями	- организация и проведение	1-5 баллов

			<p>мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование нетрадиционных форм работы с родителями - проведение конкурсов, мероприятий для родителей - отсутствие конфликтных ситуаций 	
		5. Качественная организация работы методического кабинета детского сада	<ul style="list-style-type: none"> - оснащенность методического кабинета систематизированными, наглядными и дидактическими материалами - подбор материалов к образовательной деятельности, другим мероприятиям - качество оказания помощи педагогам 	1-5 баллов
		6. Участие в открытых мероприятиях	<p>Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> -садовый -городской -региональный 	1-5 баллов
		7. Производственный контроль	<ul style="list-style-type: none"> - охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов - высокий уровень контрольно-аналитической деятельности - материалы оперативного и тематического контроля и т.д. - качественное и всестороннее заполнение справок 	1-5 баллов
		8. Создание информационной базы и повышение компетентности педагогов	<ul style="list-style-type: none"> - разнообразные групповые формы методической работы с педагогами (педагогические советы, семинары-практикумы, консультации по актуальным проблемам педагогики, творческие микрогруппы, деловые игры, открытые просмотры и т.п.) - качественная подготовка и проведение педсоветов, семинаров, консультаций - использование активных форм, методов и приемов работы с педагогами 	1-5 баллов
		9. Ведение протоколов пед. Советов, совещаний при заведующей и др.		1-5 баллов
		10. Использование информационно-коммуникационных, инновационных педагогических технологий и интернет-ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> - использование старшим воспитателем мультимедийных презентаций и интерент-ресурсов в образовательном процессе - использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий 	1-5 баллов
		10. Представление ДОУ на федеральном, региональном, муниципальном уровнях	<ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсах, фестивалях, выставках - выступление на семинарах, конференциях, пленарных заседаниях и др. 	1-5 баллов
		11. Наличие публикаций в СМИ, в периодических изданиях в том числе на сайте МБДОУ по вопросам	<ul style="list-style-type: none"> - распространение педагогического опыта работы - обобщение опыта работы 	1-5 баллов

		профессиональной деятельности	педагогов детского сада	
		13. Организация взаимодействия с социумом для полноценного развития детей	- организация работы с учреждениями города, области - проведение выставок и др.	1-5 баллов
		14. Другое		1-5 баллов
4.	Заместитель заведующей по АХЧ	1. Обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ.		1-5 баллов
		2. Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году.		1-5 баллов
		3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения		1-5 баллов
		4. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов		1-5 баллов
		5. Обеспечение выполнения требования пожарной и электробезопасности.		1-5 баллов
		6. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.		1-5 баллов
		7. Исполнительская дисциплина		1-5 баллов
		6. Другое		1-5 баллов
5.	Учитель-логопед	1. Эффективная организация предметно-развивающей речевой среды в группе	- творческий подход; - привлечение спонсорских средств	1-5 баллов
		2. Уровень посещаемости группы		1-5 баллов
		3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	- образовательные инновации; - современные методы образования; - использование новых технологий, интернет-ресурсов.	1-5 баллов
		4. Проведение открытых мероприятий высокого качества		1-5 баллов
		5. Организация взаимодействия с родителями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций.	-формы взаимодействия; -качество взаимодействия; -бесконфликтность	1-5 баллов
		6. Исполнительская дисциплина, качество ведения документации.	-качественное ведение планов воспитательно-образовательной работы - своеобразное дополнение материалов в портфолио -качество заполнения всех документов.	1-5 баллов
		7. Повышение профессионального мастерства.	- прохождение курсовой подготовки - материалы по самообразованию - подписка на периодические издания - участие в интернет-конкурсах	1-5 баллов

		-другое	
		8. Другое	1-5 баллов
6.	Инструктор по физической культуре	1. Уровень посещаемости и заболеваемости	-посещаемость -заболеваемость
		2. Эффективная организация физкультурно-развивающей среды в физкультурном зале, в бассейне	1-5 баллов
		3. Использование современных методов и технологий обучению ЗОЖ, плаванию.	-методы обучения -технологии
		4. Активное участие в открытых мероприятиях по приобщению к ЗОЖ	-разнообразие -эффективность
		5. Организация взаимодействия с родителями воспитанников	-формы взаимодействия -бесконфликтность
		6. Повышение профессионального мастерства	-самообразование -курсовая переподготовка
		7. Исполнительская дисциплина, качество ведения документации.	-качественное ведение планов воспитательно-образовательной работы -своебразное дополнение материалов в портфолио -качество заполнения всех документов.
		8. Другое	1-5 баллов
7.	Младший воспитатель	1. Выполнение санитарных норм	- качество соблюдение в группе и участке; - отсутствие нарушений
		2. Участие в воспитательно-образовательной работе	- оказание помощи воспитателю; - эффективная работа в организации предметно-развивающей среды
		3. Исполнительская дисциплина, качественное выполнение мероприятий	- своевременное выполнение; - качественная работа
		4. Другое	0,5-5 баллов
8.	Делопроизводитель	1. Ведение документации	- оперативность и качественность выполнения документации рабочих материалов
		2. Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности
		3. Исполнительская дисциплина	- выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности
		4. Другое	0,5-5 баллов
9.	Шеф-повар	1. Качественная организация работы пищеблока	- контроль за структурным подразделением; - своевременное проведение инструктажа, консультаций
		2. Исполнительская дисциплина, качественное ведение документации	- выполнение требований; - своевременное и правильное ведение документации по питанию
		3. Соблюдение норм СанПиНа	- выполнение требований по написанию меню; - своевременная подача заявок на приобретение оборудования, инвентаря, на их обслуживание;

			- выполнение требований по санитарному состоянию пищеблока, содержанию и хранению продуктов	
		4. Организация сбалансированного питания	- участие в своевременной подаче заявок на продукты; - соблюдение требований; - разнообразие в питании в соответствии с нормами	0,5-5 баллов
		5. Качественная работа по технике безопасности на пищеблоке	- своевременное проведение инструктажей с подчиненными; - выполнение требований безопасности	0,5-5 баллов
		Другое		0,5-5 баллов
10.	Рабочий по обслуживанию здания	1. Качественное выполнение требований по содержанию территории ДОУ	- санитарное состояние территории; - отсутствие замечаний	0,5-5 баллов
		2. Проведение ремонтных работ	- объем работы; - качество выполнения работы	0,5-5 баллов
		3. Исполнительская дисциплина	- своевременное выполнение требований; - соблюдение пропускного режима ДОУ	0,5-5 баллов
		4. Другое		0,5-5 баллов
11.	Оператор стиральных машин	1. Качественное соблюдение СанПиНа	- своевременное проведение мероприятий; - качество в работе	0,5-5 баллов
		2. Исполнительская дисциплина, ведение документации	- соблюдение графика; - ведение журнала смены белья	0,5-5 баллов
		3. Соблюдение требований по технике безопасности	- своевременная подача заявок по оборудованию; - работа по инструкциям	0,5-5 баллов
		4. Другое		0,5-5 баллов
12.	Кастелянша	1. Исполнительская дисциплина	- отсутствие нарушений; - качественная работа	0,5-5 баллов
		2. Качественное соблюдение СанПиНа	- своевременное проведение мероприятий; - качество в работе	0,5-5 баллов
		3. Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, качественный ремонт белья. Пошив костюмов.		0,5-5 баллов
		4. Другое		0,5-5 баллов
13.	Кухонный рабочий	1. Качественное соблюдение требований СанПиНа	- санитарное состояние пищеблока	0,5-5 баллов
		2. Исполнительская дисциплина	- отсутствие нарушений; - качественная работа	0,5-5 баллов
		3. Соблюдение требований безопасности	- выполнение требований	0,5-5 баллов
		4. Другое		0,5-5 баллов
14.	Сторож	1. Качественная работа по охране ДОУ,	- отсутствие замечаний, работа с	0,5-5

		территории	вневедомственной охраной	баллов
		2. Исполнительская дисциплина	- оказание помощи по благоустройству ДОУ; - своевременное оповещение руководителя о различных ситуациях	0,5-5 баллов
		3. Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности	- качественное выполнение требований	0,5-5 баллов
		4. Другое		0,5-5 баллов
15.	Специалист по охране труда	1. Качественная организация работы	- оперативность и качественность выполнения работы	1-5 баллов
		2. Ведение документации	- оперативность и качественность выполнения документации рабочих материалов	1-5 баллов
		3. Исполнительская дисциплина	- отсутствие нарушений - качественная работа	1-5 баллов
		4. Другое		1-5 баллов
16.	Оператор хлораторной установки	1. Качественная организация работы	- оперативность и качественность выполнения работы	0,5-5 баллов
		2. Исполнительская дисциплина	- оказание помощи по благоустройству ДОУ; - своевременное оповещение руководителя о различных ситуациях	0,5-5 баллов
		3. Соблюдение требований безопасности	- выполнение требований	0,5-5 баллов
		4. Другое		0,5-5 баллов
17.	Уборщик бассейна	1.Выполнение санитарных норм	-высокий уровень -недостаточный уровень	0,5-5 баллов
		2. Исполнительская дисциплина	- отсутствие нарушений - качественная работа	0,5-5 баллов
		2. Другое		0,5-5 баллов

3. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, относится выплата материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;
- другое.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

4. Ежемесячные выплаты устанавливаются председателю первичной профсоюзной организации в фиксированном размере равном 15% от должностного оклада.

5. Выплаты стимулирующего характера не производятся в случаях:

- Невыполнения или некачественного выполнения установленного объема дополнительных работ.

- Нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей.

- Если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым.

Приложение 3

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

**Базовые и повышающие коэффициенты для формирования ставок
(окладов) работников дошкольного образовательного учреждения**

1. Базовый коэффициент			
	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
1.1.	Коэффициент уровня образования (К1)	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист»	1,4
		Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр»	1,35
		Среднее профессиональное образование	1,2
		Начальное профессиональное образование	1,1
		Среднее (полное) общее образование	1,0
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу			
2.1.	Коэффициент стажа работы (К3)	Стаж работы до 2 лет Стаж работы от 2 до 5 лет Стаж работы от 5 до 10 лет Стаж работы от 10 до 20 лет Стаж работы 20 и более лет	0,05 0,10 0,15 0,20 0,25
2.2.	Коэффициент квалификации (К4)	<i>Квалификационная категория:</i> высшая категория первая категория	0,25 0,20
2.3.	Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени (Кзв)	<i>Степень, звание, знаки</i> За ученую степень: доктор наук кандидат наук <i>Государственные награды:</i> ордена медали <i>Почетные звания РФ, СССР, РСФСР:</i> «Народный...» «Заслуженный...» «Мастер спорта международного класса...» <i>Ведомственные (отраслевые) награды:</i> Нагрудный знак: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»	0,5 0,45 0,5 0,4 0,4 0,4 0,3 0,3 0,2
2.4.	Коэффициент масштаба управления (К5)	I группа по оплате труда Уровень 1 – руководители II группа по оплате труда Уровень 1 – руководители III группа по оплате труда Уровень 1 – руководители IV группа по оплате труда Уровень 1 – руководители	0,7 0,5 0,3 0,2

Приложение 4

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

**ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7

Приложение 5

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

Коэффициент специфики работы (К2)

№ п/п	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	0,15-0,2
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	0,15-0,2
3.	В образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные) группы для воспитанников с отклонениями в развитии, нуждающихся в длительном лечении, повышение должностного оклада руководителя.	0,15
4.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных учреждениях первые три года после окончания учебного заведения	0,3
5.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	0,15

Приложение 6

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

**Объемные показатели деятельности
дошкольного образовательного учреждения**

1. К объемным показателям деятельности дошкольного образовательного учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства дошкольным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество воспитанников, сменность работы образовательного учреждения и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности дошкольного образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении	За каждого воспитанника	0,3
2.	Количество групп в дошкольном образовательном учреждении	За группу	10
3.	Количество работников в дошкольном образовательном учреждении	За каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	15
5.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра	За каждый вид	15
6.	Наличие воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением или на его базе	За каждого воспитанника	0,5
7.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольном образовательном учреждении помещений для разных видов активной	За каждый вид	15

	деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)		
8.	Наличие в дошкольном образовательном учреждении групп общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) дошкольных групп компенсирующего вида	За каждого воспитанника	1
9.	Количество обучающихся в группах постоянного состава в дошкольном образовательном учреждении, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.	За каждого обучающегося	0,5
10.	Количество обучающихся в группах переменного состава в дошкольном образовательном учреждении, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - получивших консультации специалистов; - посетивших индивидуальные занятия; - участвовавших в массовых диагностических обследованиях. 	За каждую консультацию, занятие, участника обследования	0,05
11.	Наличие в дошкольном образовательном учреждении кабинетов, оборудованных специальным коррекционно-развивающим оборудованием разных видов активности.	За каждый вид	До 15 баллов
12.	Организация психолого-педагогической и медико-социальной помощи другим дошкольным учреждениям	За весь объем	До 20 баллов
13.	Развитие внебюджетной деятельности	С объемом доходов: <ul style="list-style-type: none"> - до 3 млн. рублей - свыше 3 млн. руб. 	До 10 До 20
14.	Наличие экспериментальных площадок: <ul style="list-style-type: none"> - федерального уровня - регионального уровня - муниципального уровня 		20 10 5

3. Муниципальное дошкольное учреждение образования относится к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	Дошкольное образовательное учреждение	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Приложение 7

**к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»**

I. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМЫ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ (ОКЛАД) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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

1.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы.

1.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения.

1.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам.

1.2.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителем.

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

1.2.5. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям дошкольного образовательного учреждения.

1.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящих, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2.2. Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников определяются в соответствии с «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

2.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем

профессиональном образовании, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им оплаты за труд, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление оплаты за труд, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты труда (ставок (окладов) заработной платы), предусмотренной для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.4. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим специфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлена более высокая оплата за труд, как для лиц, имеющих соответствующий педагогический стаж работы и образования.

III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, служебные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

3.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 8 к настоящему Положению;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах ССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 9 к настоящему Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 9 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях,

предусмотренных в приложении 8 к настоящему Положению.

Приложение 8

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

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

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

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

Примечание.

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

Приложение 9

**к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе

специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 10

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

Формы тарификационных списков педагогических работников дошкольного образовательного учреждения

I. Тарификационный список педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении города Фокино

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие почетного звания, категория и дата присвоения	Стаж педагогичес кой работы на начало учебного года	Ставка (оклад)*	Повышающие коэффициенты	Нагрузка
1	2	3	4	5	6	7	8

Заработка в месяц	Дополнительная оплата			Итого заработанная плата с учетом граф 7-11
	Компенсационные выплаты за:		Иные выплаты	
вредные и (или) опасные условия труда	другие компенсационные выплаты			
9	10	11	12	

Руководитель _____
Исполнитель _____

Приложение 11

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТАХ,
ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ В ПОВЫШЕННОМ РАЗМЕРЕ**

№ п/п	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1	2	3
2.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	0,4

Примечание.

Отмена оплаты труда рабочих в повышенном размере является существенным изменением условий трудового договора, о котором они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

Приложение 12

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения г. Фокино
«Детский сад комбинированного вида
«Дельфин»»

**1. КРИТЕРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1.1. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов (максимальное количество баллов по всем критериям - 100).

1.2. Создание условий в дошкольном образовательном учреждении для осуществления учебно-воспитательного процесса и самореализации личности ребенка:

	Максимально возможное количество баллов
1. Посещаемость учреждения(70%)	0 - 15
2. Организация обеспечения воспитанников горячим питанием	0 - 5
3. Снижение заболеваемости детей	0 - 5
4. Отсутствие травматизма	0 - 10
5. Обеспечение безопасности образовательного процесса (охрана труда, пожарная безопасность, антитеррористическая защищённость	0 - 5
6. Эффективность использования бюджетных и привлечение внебюджетных средств для материально-технической и ресурсной обеспеченности образовательного процесса	0 - 10
Максимальное количество баллов по критерию:	50

1.3. Эффективность управленческой деятельности:

	Максимально возможное количество баллов
1.Обеспечение общественного характера управления в образовательном учреждении (наличие управляющего совета, попечительского совета и др.)	0 - 5
2.Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.)	0 - 10
3. Укомплектованность муниципального образовательного учреждения педагогическими кадрами, их качественный состав	0 - 5
4.Работа в социуме (с родителями, законными представителями - анкетирование и др.)в целях повышения качества образовательных услуг и удовлетворения запросов населения в обеспечении детей	0 - 5

дошкольным образованием	
5. Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения	0 - 5
6. Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	0 - 5
7. Представление муниципального образовательного учреждения на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровнях (семинары, конференции, конкурсы, совещания, коллегии и др.)	0 - 10
8. Отсутствие жалоб от населения	0 - 5
Максимальное количество баллов по критерию:	50

2.4. Размеры стимулирующих выплат для руководителя дошкольного образовательного учреждения (п) устанавливаются:

- 100 баллов - 1 процент;
- 90 - 100 баллов - 0,8 процента;
- 70 - 90 баллов - 0,6 процента;
- 50 - 70 баллов - 0,5 процента;
- до 50 баллов - 0,3 процента.

Расчет стоимости 1 балла (критерия) производится по формуле:

$$\text{Ст 1 б} = \text{ФОТ ст рук : 12 мес. : 100, где:}$$

Ст 1 б - стоимость одного балла;

ФОТ ст рук - фонд стимулирования руководителя муниципального образовательного учреждения;

100 - максимальное количество баллов.

Расчет ежемесячной выплаты из фонда стимулирования руководителю данного образовательного учреждения (Ст рук) производится по формуле:

$$\text{Сст рук} = \text{Ст 1 б} \times n, \text{ где:}$$

n - количество баллов.

2. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Администрация образовательного учреждения готовит аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, являющуюся основанием для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей и представляет ее в МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино» вместе с письменным мнением выбранного профсоюзного органа образовательного учреждения о размере стимулирующей выплаты руководителю образовательного учреждения.

2.2. МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино» рассматривает представленную администрацией образовательного учреждения аналитическую информацию и мнение выбранного профсоюзного органа образовательного учреждения и определяет размер стимулирующей выплаты руководителю. Решение оформляется протоколом.

На основании протокола МКУ «Управления соцкультсферы г. Фокино» Администрация города Фокино издает постановление о размере выплат руководителю из стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих работников в муниципальных образовательных

учреждениях города Фокино.

2.3. Выплата стимулирующей части оплаты труда руководителей осуществляется ежемесячно.

Расчет количества баллов осуществляется два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Соответственно изменение размера стимулирующей части оплаты труда руководителей рекомендуется производить по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и профсоюзовым комитетом
МБДОУ г. Фокино «Детский сад «Дельфин»»

Администрация МБДОУ г. Фокино «Детский сад «Дельфин»» в лице заведующей Казак Л.И. и профсоюзный комитет в лице председателя ПК Малиновской Е.И. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 год.

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за исполнением	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
					всего	в т.ч. жен щин
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1	Обучение ответственных сотрудников правилам работы в электроустановках	8 000	сентябрь-октябрь	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ;	3	3
2	Инструктаж сотрудников по охране труда	-	При оформлении на работу и дважды в год	специалист по ОТ, старший воспитатель, зам. завед. по АХЧ	49	46
3	Обучение ответственных сотрудников правилам работы в тепловых энергоустановках	3 000	август-сентябрь	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ;	1	1
4	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	-	ежемесячно	специалист по ОТ	49	46
5	Организация обеспечения сотрудников СИЗ	30 000	в течение года	специалист по ОТ, заведующая	49	46
6	Проведение обучения персонала по оказанию первой помощи	20 000	май	специалист по ОТ, заведующая	49	46
7	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников	-	декабрь	специалист по ОТ	49	46
8	Пересмотр, разработка и утверждение инструкций по охране труда	-	в течение года	специалист по ОТ	-	-
9	Проведение обучения по энергосбережению	4 000	в течение года	специалист по ОТ	1	1

10	Обучение ответственных сотрудников по охране труда	8 000	в течение года	специалист по ОТ, заведующая	-	-
11	Обучение ответственных сотрудников ПТМ	8 000	в течение года	специалист по ОТ, заведующая	-	-

2. Технические мероприятия

12	Проверка мед. средств измерений	8 000	май-июнь	специалист по ОТ	-	-
13	Проведение лабораторно-исследовательских работ (бассейн, пищеблок)	38 000	в течение года (по графику)	Заведующая д/с	-	-
14	Замена частей светильников, приобретение энергосберегающих ламп	20 000	постоянно	Зам. зав. по АХЧ; Заведующая д/с	-	-
15	Проведение работ по ремонту пищеблока, оборудования на пищеблоке	100 000	май-август	Зам. зав. по АХЧ; Заведующая д/с	-	-
16	Проведение работ по эл.измерениям и испытаниям эл.оборудования	6 700	июнь-июль	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ	-	-
17	Опрессовка, промывка систем отопления	15 000	июль-август	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ	-	-
18	Проведение общего тех. осмотра зданий и территории на соответствие безопасной эксплуатации.	-	2р/год (апрель, сентябрь)	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ	-	-
19	Мероприятия по благоустройству территории: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	-	круглогодично	Заведующая д/с, зам.зав.по АХЧ, дворник, работники	-	-
20	Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - спортивного зала; - музыкального зала; - групп.	-	август	Заведующая д/с, зам.зав.по АХЧ, специалист по ОТ, старший воспитатель	-	-
21	Обслуживание технических средств охраны	10 000	ежегодно	Зам. зав. по АХЧ	-	-
22	Ремонт ограждения вокруг территории	350 000	-	Заведующая д/с	-	-

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

23	Своевременное обновление аптечек первой помощи	-	по мере необходимости	Заведующая, мед.сестра	-	-
24	Дератизация, дезинсекция помещений	24 000	ежемесячно	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ	-	-
25	Организация проведения мед.осмотров сотрудников	130 000	при приёме на работу, ежегодно по графику	специалист по ОТ, заведующая	49	46
26	Проведение гигиенического обучения СЭС	15 000	II квартал	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ;	49	46

27	Приобретение медикаментов, мед.техники	25 000	ежегодно	Заведующая, мед.сестра	-	-
28	Завоз песка на летний оздоровительный период	5 000	май-июнь	Заведующая д/с Зам. зав. по АХЧ	-	-

4. Мероприятия по пожарной безопасности

29	Перезарядка и проверка огнетушителей	15 000	май-июнь	Зам. зав. по АХЧ;	-	-
30	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	-	апрель, октябрь	специалист по ОТ, зам.завед.по АХЧ	49	46
31	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	16 000	ежемесячно	специалист по ОТ, зам.завед.по АХЧ	-	-
32	Проведение противопожарного инструктажа	-	1р/6мес. по графику	специалист по ОТ, зам.завед.по АХЧ	49	46
33	Оказание услуг по дистанционному обслуживанию оборудования системы радиомониторинга	16 000	ежемесячно	Зам. зав. по АХЧ	-	-
34	Проведение работ по проверке внутреннего противопожарного водопровода	6 000	ежегодно	специалист по ОТ, зам.завед.по АХЧ	-	-
35	Контроль за состоянием эвакуационных путей	-	ежемесячно	специалист по ОТ, зам.завед.по АХЧ	-	-
ИТОГО:		880 700				

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и
обезвреживающими средствами**

Наименование профессий и должностей	Вид спец. одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Нормативный документ
Заведующая	Санитарная одежда	1 шт.	
Зам. заведующей по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук хлопчатобумажный Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)	1 шт. 6 пар 1 шт. 12 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
Старший воспитатель	Санитарная одежда Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)	1 шт. 12 шт.	СанПиН 2.4.1.3648-20 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
Воспитатель	Санитарная одежда Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)	2 шт. 12 шт.	СанПиН 2.4.1.3648-20 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
Младший воспитатель	Санитарная одежда Дополнительно: - фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи. - фартук для мытья посуды - халат для уборки помещений Перчатки резиновые Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)	2 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. 1 шт. 12 шт.	СанПиН 2.4.1.3648-20 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н

Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый) Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак или косынка х/б (белый) Тапочки или туфли текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве Одноразовые перчатки.</p> <p>Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)</p>	<p>2 шт. 2 шт. До износа 1 шт. 1 на бмес. До износа 12 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н</p>
Дворник	<p>Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подносок Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом <i>Летом дополнительно:</i> Плащ непромокаемый Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)</p>	<p>6 пар 2 шт. 1 пара 1 шт. 1 на 2 г. 1 на 3 г. 1 на 2 г. 12 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н</p>
Кухонный рабочий	<p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка х/б <i>При работе в овощехранилище дополнительно:</i> Жилет утепленный Валенки с резиновым низом Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)</p>	<p>1 комплект 1 шт. До износа 6 пар 2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара на 3г. 12 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н</p>
Оператор стиральных машин	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Косынка х/б Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)</p>	<p>1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные 1 шт. 12 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н</p>

Рабочий по обслуживанию зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)</p>	<p>1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа 12</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н</p>
Оператор хлораторной установки	<p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный Перчатки резиновые <i>Дополнительно:</i> Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Мыло туалетное или жидкое моющее средство (200 г/250 мл)</p>	<p>1 шт. комплект 1 шт. 6 пар До износа 12 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н</p>

**Приложение № 5
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.**

**Перечень профессий и должностей
с тяжёлыми и вредными условиями труда, работа в которых даёт
право на дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ)**

Профессия или должность	Продолжительность дополнительного отпуска
Повар	7 календарных дней

**Приложение № 6
к коллективному договору
на 2022-2025г.г.**

**Перечень должностей,
дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска
за ненормированный рабочий день**

1. Заведующая детским садом - 7 календарных дней
2. Специалист по охране труда - 3 календарных дня
3. Старший воспитатель - 3 календарных дня
4. Заместитель заведующей по АХЧ - 3 календарных дня

**Приложение № 7
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
организации, осуществляющей образовательную деятельность,
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47), Приказом Министерства образования и науки РФ №644 от 31.05.2016 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Порядок устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам МБДОУ Г.ФОКИНО «ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬФИН»» (далее – ДОУ) длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

6.2. 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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

7. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом ДОУ.

Работник обязан предупредить администрацию ДОУ о своём желании ухода в длительный отпуск письменно не позднее 1 месяца.

9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка в полном объёме, имеющаяся у работника по тарификации на момент ухода в отпуск, при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным

графикам, образовательным программам или количеству обучающихся, учебных групп.

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

10. Длительный отпуск может предоставляться в течение всего календарного года при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ДОУ.

В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказаться на воспитательно-образовательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составляемому администрацией ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.д.), при предоставлении соответствующих документов администрация обязана предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником.

11. До истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать такой отпуск по истечении десяти лет непрерывной педагогической работы.

12. Время нахождения в длительном отпуске включается в общий и педагогический стаж.

Время нахождения в длительном отпуске не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

13. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

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

14. Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника, использующего длительный отпуск, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отпуска основного работника.

**Приложение № 8
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.**

**Перечень
работников МБДОУ г.Фокино « Детский сад «Дельфин»», имеющих право
на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность работника	Продолжительность отпуска
1.	Заведующая детским садом	42 календарных дня
2.	Старший воспитатель	42 календарных дня
3.	Воспитатели общеразвивающих групп	42 календарных дня
4.	Учитель-логопед	56 календарных дня
5.	Музыкальный руководитель	42 календарных дня
6.	Инструктор по физической культуре	42 календарных дня
7.	Воспитатели групп оздоровительной направленности	56 календарных дня
8.	Воспитатели групп компенсирующей направленности	56 календарных дня

**Приложение № 9
к коллективному договору
на 2022-2025 г.г.**

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными
условиями труда, оплата труда которых производится в повышенном
размере (ст.147 ТК РФ)**

Должность	Доплаты	Воздействие	
		Опасное	Неблагоприятное
Шеф-повар, повар	4% по результатам СОУТ	горячий цех	работа с электрооборудованием