

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 233»

О.В. Филишова

« 26 » октября 2023г.



Председатель первичной профсоюзной
организации

К.В. Штейна

« 26 » октября 2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 233»
На 2023 – 2026 годы.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дат. 31.10.23 № 627-3
м.ш.м. Торвальд Ч.Ч.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 233».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Филипповой Оксаны Владимировны (далее – работодатель, образовательной организации);
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шеиной Карины Викторовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых

предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд пенсионного и социального страхования России; формировать информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и передавать её в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования России;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ;
- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия труда на рабочем месте.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работающим инвалидам; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

2.4.6. Работодатель уведомляет 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.

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.10. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №13).⁴

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁵

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

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

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

⁵ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).⁶

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁷

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере не менее 10% от ставки (оклада) ежемесячно, в течение 2-х месяцев;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере не менее 10% от ставки (оклада) ежемесячно, в течение 2-х месяцев;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

⁷ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

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

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

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

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

4.1.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для

выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

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

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

4.1.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 11).

4.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трёх

лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключённому в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

4.1.17. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Заведующий, заместитель заведующего (по воспитательной и методической работе), старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, воспитатель – 42 календарных дня.

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

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

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

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

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

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

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 2).

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

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

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 3).

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- рождения внуков – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней;
- членам профкома - 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

4.2.3. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих (праздничных) дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.) работодатель в случае привлечения работников к работе в эти дни производит оплату их труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁸

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 число текущего месяца, окончательный расчет 8 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

⁸ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанном на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 1763 от 26.03.2014 г. *(с последующими изменениями и дополнениями)*.

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере 35% за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 г. № 1911). Выплаты производятся в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются

конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁹

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

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

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

5.1.13. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.14. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹⁰

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях,

¹⁰ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование (согласно Положению об оплате труда), а также оказание материальной помощи работникам (на основании письменного заявления работника в случае длительной болезни, сложного финансового положения работника, смерти члена семьи).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства,

приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.4. Выплачивает работникам материальную помощь на основании письменного заявления работника в случае длительной болезни, сложного финансового положения работника, смерти члена семьи (при наличии экономии фонда платы труда). Размер выплаты зависит от суммы экономии.

6.1.5. Устанавливает льготы по родительской оплате в размере 50% для детей сотрудников (родителей) детского сада.

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях длительной болезни, сложного финансового положения, смерти члена семьи, рождения ребёнка, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ: Спартакиады, Дни здоровья.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 7*)

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, а также проведение инструктажей и стажировки на рабочем месте

проводить в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

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

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Приложение № 12).

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 2,5).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 8,9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 10).

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

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

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях

снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в

коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка, график сменности.
2. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
10. Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников.
11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
12. План-график последующей специальной оценки условий труда
13. Положение о нормах профессиональной этики работников

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ МО г. КРАСНОДАР
«ЦЕНТР – ДЕТСКИЙ САД № 233»**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателям с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

В соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового Кодекса РФ в целях упорядочения работы МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 233» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива и укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Поступающий на основную работу при приёме представляют документы в соответствии со ст. 65ТК РФ, 66.1 ТК РФ (сведения о трудовой деятельности), в том числе справку об отсутствии судимости, срок действия которой 6 месяцев.

В соответствии с требованиями части 2 ст. 213 ТК РФ работники детских учреждений проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 56-84 ТК РФ);
- издается приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы, ст. 168 ТК РФ.
- оформляется личное дело на нового работника;
- заполняется личная карточка работника УФ № Т2 , утвержденная постановлением Госкомитета; копии документов об образовании, квалификации, профподготовки; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний.

При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
 - ознакомить под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором, ст. 68 ТК РФ.
 - оформить в 5-ти дневный срок трудовую книжку.
- 2.4. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
- 2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.6. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3-х месяцев, а для заместителей не более 6-ти месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.7. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.
- 2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.
- 2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).
- 2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости допускается на срок не более одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря ст. 74 ТК РФ).
- 2.11. В связи с изменениями в организации работы (изменение режима работы, количество групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).
- Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ с учетом требований ст. 84.1. ТК РФ.
- 2.12. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.13. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа .

- 2.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.
- 2.15. Увольнение:
- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин п.5 ст. 81 ТК РФ с учетом требований ст. 84.1. ТК РФ);
 - прогул или отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 п.6а ТК РФ с учетом требований ст. 84.1. ТК РФ);
 - появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ с учетом требований ст. 84.1. ТК РФ);
 - совершение по месту работы хищения (ст. 81 п. 6г ТК РФ с учетом требований ст. 84.1. ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ с учетом требований ст. 84.1. ТК РФ);
 - производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном поступке без согласования с комитетом профсоюзного органа;
- 2.16. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация обязана:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и правил внутреннего распорядка.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды, организовывать их питание.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.
- 3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять труд лучших работников.
- 3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Работники ДОУ обязаны:

- 4.1. Выполнять требования Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции и локальные акты .
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.)
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.6. Беречь имущество, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.
- 4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.10. Ежегодно на начало учебного года обновлять справку об отсутствии судимости.
- 4.11. Не разглашать персональные данные сотрудников, воспитанников третьей стороне.
- 4.12. Для организации условий, гарантирующих охрану труда и здоровья сотрудников и воспитанников, а также в целях осуществления бесперебойного образовательного процесса, ограничить использование мобильных телефонов и других мобильных устройств связи в ДОО в рабочее время в личных целях.

Воспитатели обязаны:

- 4.13. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.1-4.9.).
- 4.14. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.
- 4.15. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- 4.16. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях заведующему.
- 4.17. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.
- 4.18. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.
- 4.19. Участвовать в работе педагогических советов , изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- 4.20. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 4.21. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении .

- 4.22. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке.
- 4.23. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
- 4.24. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.25. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.26. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом ДОО и другими инстанциями.
- 4.27. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.
- 4.28. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

Работники имеют право:

- 4.29. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции.
- 4.30. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.
- 4.31. Проявлять творчество и инициативу.
- 4.32. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.33. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, родителей и детей.
- 4.34. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.35. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.36. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 4.37. На совмещение профессий (должностей).
- 4.38. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.39. На ознакомление с приказом о приеме и увольнении с работы.
- 4.40. На пособия по социальному страхованию.
- 4.41. На расторжение трудового договора по собственной инициативе.
- 4.42. На получение справки о работе в данной организации с указанием должности, квалификации и времени работы.
- 4.43. Педагог имеет право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности (согласно Колдоговору), на получение досрочной пенсии.
- 4.44. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем(ТК РФ Статья 185.1. Гарантии

работникам при прохождении диспансеризации (введена Федеральным [законом](#) от 03.10.2018 N 353-ФЗ.

4.45. На защиту персональных данных.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. **Учетный период:** один календарный год.

5.2. **Продолжительность рабочей недели:**

для сотрудников учреждения - 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

для сторожей – рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.3. **Продолжительность рабочего времени** устанавливается отдельно по каждой группе должностей, в разрезе нормы рабочего времени в неделю:

5.3.1. **40 часов в неделю** устанавливается:

- заведующему;
- заместителю заведующего по воспитательной и методической работе;
- заместителю заведующего по АХР;
- шеф-повару
- делопроизводителю;
- специалисту по кадрам;
- специалисту в сфере закупок;
- младшему воспитателю;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- повару;
- кухонному рабочему;
- кладовщику;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- кастелянше;
- специалисту по охране труда;
- дворнику;
- уборщику служебных помещений;

20 часов в неделю при нагрузке 0,5 ставки устанавливается:

- грузчику
- инженеру-электрику
- младшему воспитателю
- заведующему хозяйством

30 часов в неделю при нагрузке 0,75 ставки устанавливается

- курьеру
- заведующему производством

5.3.2. **36 часов в неделю** устанавливается:

- старшему воспитателю, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- педагогу-психологу;
- воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

27 часов в неделю при нагрузке 0,75 ставки устанавливается

- педагогу психологу

18 часов в неделю при нагрузке 0,5 ставки устанавливается

- воспитателю

5.3.2. **30 часов в неделю** устанавливается:

- инструкторам по физической культуре
5.3.3. **24 часа в неделю** устанавливается:

- музыкальным руководителям
- 12 часов в неделю при нагрузке 0,5 ставки устанавливается
- музыкальному руководителю.

5.4. **Время начала и окончания работы, время перерывов в работе**

График сменности утверждается руководителем (См. приложение № 1).

5.4.1. **Для сотрудников, которым установлена 40 часовая рабочая неделя и нормальный режим рабочего времени:**

продолжительность рабочего времени – 40 часовая рабочая неделя

начало работы: 8:00, окончание: 17:00, перерыв для приема пищи: 12:00 -13:00 установлена для следующих должностей:

- заместителю заведующего по воспитательной и методической работе;
- шеф-повару;
- специалисту в сфере закупок;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- кастелянше
- специалисту по охране труда
- дворнику
- уборщику служебных помещений
- курьеру

начало работы: 8:00, окончание: 17:00, перерыв для приема пищи: 13:00 -14:00 установлена для следующих должностей:

- заведующий
- заместитель заведующего (по административно - хозяйственной работе)
- делопроизводитель
- специалист по кадрам

начало работы: 8:00, окончание: 17:00, перерыв для приема пищи: 14:00 -15:00 установлена для следующих должностей:

- младший воспитатель

начало работы: 5:30, окончание: 14:00, перерыв для приема пищи: 12:30 -13:00 установлена для следующих должностей:

- кладовщик

начало работы: 7:30, окончание: 12:00, перерыв для приема пищи: 11:30 -12:00 установлена для следующих должностей с нагрузкой 0,5 ставки:

- заведующий хозяйством
- инженер-электрик
- грузчик

начало работы: 8:00, окончание: 14:30, перерыв для приема пищи: 12:00 -12:30 установлена для следующих должностей с нагрузкой 0,75 ставки:

- заведующий производством

5.4.2. **Для сотрудников, которым установлена 36 часовая рабочая неделя**

продолжительность рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя

начало работы: 8:00, окончание: 16:12, перерыв для приема пищи: 12:30 -13:30 установлена для следующих должностей:

- старший воспитатель

5.4.3. Для сотрудников, которым установлена 36 часовая рабочая неделя продолжительность рабочего времени – 18 часовая рабочая неделя при нагрузке 0,5 ставки начало работы: 9:00, окончание: 13:06, перерыв для приема пищи: 12:00 -12:30 установлена для следующих должностей:

воспитатель 0,5ст.

Для сотрудников, которым установлена 35 часовая рабочая неделя продолжительность рабочего времени – 17,5 часовая рабочая неделя при нагрузке 0,5 ставки начало работы: 12:00, окончание: 15:30, прием пищи воспитателями осуществляется в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками для следующих должностей:

воспитатель 0,5ст.(инвалид)

Для сотрудников, которым установлена 35 часовая рабочая неделя

начало работы: 8:00, окончание: 15:30, перерыв для приема пищи: 13:30 -14:00 установлена для следующих должностей:

- младший воспитатель- инвалид;

5.4.4. Для сотрудников, которым установлена 30 часовая рабочая неделя продолжительность рабочего времени – 30 часовая рабочая неделя

начало работы: 7:30, окончание: 14:00, перерыв для приема пищи: 11:30 -12:00 установлена для следующих должностей:

инструктор по физической культуре

5.4.5. Для сотрудников, которым установлена 24 часовая рабочая неделя

продолжительность рабочего времени – 24 часовая рабочая неделя

начало работы: 8:00, окончание: 13:18, перерыв для приема пищи: 11:30 -12:00 установлена для следующих должностей:

музыкальный руководитель

начало работы: 9:00, окончание: 11:24 установлена для следующих должностей с нагрузкой 0,5 ставки:

музыкальный руководитель

Группа должностей, которым устанавливается график сменности:

5.4.6. Для сотрудников, которым установлена 40 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени согласно графику сменности :

продолжительность рабочего времени – 40 часовая рабочая неделя, установлен график сменности, начало и окончание работы:

1 смена		2 смена		3 смена		4 смена	
начало и окончание работы	перерыв для приема пищи	начало и окончание работы	перерыв для приема пищи	начало и окончание работы	перерыв для приема пищи	начало и окончание работы	перерыв для приема пищи
5:30 – 14:00	10:30–11:00	7:00 – 15:30	12:40-13:10	8:00 – 16:30	12:40-13:10	9:00 – 17:30	13:30-14:00

для следующих должностей:

повар

кухонный рабочий

5.4.7. Для сотрудников, которым установлена 36 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени согласно графику сменности :

продолжительность рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя, установлен график сменности, начало и окончание работы:

1 смена		2 смена	
начало и окончание	перерыв для приема	начало и окончание	перерыв для приема

работы	пищи	работы	пищи
8:00 – 15:42	12:00 - 12:30	11:18 – 19:00	14:30 – 15:00

для следующих должностей:

педагог-психолог

продолжительность рабочего времени – 35 часовая рабочая неделя, установлен график сменности, начало и окончание работы:

1 смена		2 смена	
начало и окончание работы	перерыв для приема пищи	начало и окончание работы	перерыв для приема пищи
7:50 – 15:20	12:00 - 12:30	11:18 – 19:00	14:30 – 15:00

для следующих должностей:

педагог-психолог (инвалид)

продолжительность рабочего времени – 27 часовая рабочая неделя при нагрузке 0,75 ставки установлен график сменности, начало и окончание работы:

1 смена		2 смена	
начало и окончание работы	перерыв для приема пищи	начало и окончание работы	перерыв для приема пищи
8:00 – 13:54	13:24 - 13:54	13:06 – 19:00	14:00 – 14:30

для следующих должностей:

педагог-психолог-0,75ст.

продолжительность рабочего времени – 17.5 часовая рабочая неделя, установлен график сменности, начало и окончание работы:

начало и окончание работы	перерыв для приема пищи
8:00 – 11:30	11:30 - 12:00

для следующих должностей:

педагог-психолог 0,5ст. (инвалид)

продолжительность рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя, установлен график сменности, начало и окончание работы:

1 смена		2 смена	
начало и окончание работы	перерыв для приема пищи	начало и окончание работы	перерыв для приема пищи
7:00 – 14:12	*	11:18 – 19:00	*

для следующих должностей:

воспитатель

*** прием пищи воспитателями осуществляется в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками**

5.4.8. Сторожа́м устанавливается суммированный учет рабочего времени в течение года (учетный период – год) . Работник привлекается к работе в ночное время.

продолжительность рабочей смены определяется согласно графику сменности.

Начало и окончание смены:

1 смена		2 смена	
начало и окончание работы	перерыв для приема пищи	начало и окончание работы	перерыв для приема пищи
7:00 - 19:00	12:00 -12:30	19:00 – 7:00	21:30 – 22:00

5.4.9. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (при наличии) оплачивается в полуторном размере за первые 2 часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

Количество часов сверхурочной работы за учетный период определяется по формуле:

$$K_c = K_f - K_n,$$

где:

K_c – количество сверхурочных часов;

K_f - фактически отработанное работником количество часов за учетный период;

K_n – норма рабочего времени работника за учетный период.

Фактически отработанное работником количество часов за учетный период (K_f) определяется по формуле:

$$K_f = K_o - K_p,$$

где:

K_o - количество часов, отработанное работником за учетный период;

K_p – количество часов на перерывы отдыха и питания.

Норма рабочего времени работника за учетный период (K_n) определяется по формуле:

$$K_n = K_{пр} - K_{осв},$$

где:

$K_{пр}$ – норма рабочих часов за учетный период по производственному календарю;

$K_{осв}$ – количество дней освобождения работника от работы в учетном периоде (количество дней отпуска и временной нетрудоспособности).

Размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде определяется по формуле:

$$C = K_c \times Cч \times K_{эф},$$

где:

C - размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде;

K_c – количество сверхурочных часов;

$Cч$ – стоимость одного часа работы;

$K_{эф}$ – коэффициент для оплаты сверхурочных работ.

Стоимость одного часа работы определяется по формуле:

$$Cч = O_{кл} / K_{см},$$

где:

$Cч$ – стоимость одного часа работы;

$O_{кл}$ – должностной оклад работника с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат на должностной оклад;

$K_{см}$ – среднемесячное количество часов за год по производственному календарю.

Коэффициент для оплаты сверхурочных работ применяется в следующих размерах:

1,5 – за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, 2 - за остальные часы сверхурочной работы.

Графики сменности утверждаются руководителем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

Графики сменности планируются на следующий год в конце текущего года с указанием отпусков сотрудников, с учетом графика отпусков на будущий год. Это позволит выявить норму рабочего времени за учетный период и распланировать графики сменности с равномерной нагрузкой по всем сотрудникам.

5.4.10.Администрация ДОО организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДОО.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости но не реже 2-х раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и должны продолжаться не более 2-х часов, родительские собрания, не более 1,5 часов.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпуска составляется на каждый календарный год и утверждается работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом департамента образования, другим работникам приказом руководителя.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать по согласованию с администрацией.

6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.7. В помещениях запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Профкомом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

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

- 1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенном правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защиты интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания; согласовывается с учетом мнения профкома (ст. 193 ТК РФ).

8.9. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся с соблюдением требований ст. 373 ТК РФ.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

**График сменности
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 233»**

Наименование должности	Часов в неделю	Часов в день	Режим работы	перерыв	Продолжительность дней отпуска	Продолжительность дней дополнительного отпуска
Заведующий	40	8	8:00-17:00	13.00-14.00	42	7
Заместитель заведующего (ВМР)	40	8	8:00-17:00	12.00-13.00	42	7
Заместитель заведующего (АХР)	40	8	8:00-17:00	13.00-14.00	28	7
Заведующий хозяйством 1,0 ставка	40	8	8:00-16:30	13.00-13.30	28	
Заведующий хозяйством 0,5ставки	20	4	7:30 – 11:30	11:30 -12:00	28	
Делопроизводитель	40	8	8:00-17:00	13.00-14.00	28	
Специалист по кадрам	40	8	8:00-17:00	13.00-14.00	28	
Специалист в сфере закупок	40	8	8:00-17:00	12.00-13.00	28	
Воспитатель	36	7ч.12м	1 смена 7:00 – 14:12 2 смена: 11:48 – 19:00	*	42	
Воспитатель 0,5ставки	18	3ч.36м	9:00 -13:06	12:00 – 12:30	42	
Воспитатель 0,5ст. (инвалид)	17,5	3ч.30м	12:00 – 15:30	*	42	
Старший воспитатель	36	7ч.12м	8:00 – 16:12	12.30 – 13.30	42	
Инструктор по физической культуре	30	6ч	7:30 – 14:00	11.30– 12.00	42	
Музыкальный руководитель 0,5ст.	12	2ч.24м	9:00 – 11:24	-	42	
Музыкальный руководитель 1,0 ст.	24	4ч.48м	8:00 – 13:18	11.30– 12.00	42	
Музыкальный руководитель 1,5 ст.	36	7ч.12м	8:00 – 15:42	11.30– 12.00	42	
Педагог-психолог	36	7ч.12м	1 смена: 8:00 – 15:42 2 смена: 11:18 –19:00	12.00-12.30 14.30-15.00	42	
Педагог-психолог 0,75ст .	27	5ч.24м	1 смена 8:00 – 13:54 2 смена 13:06 – 19:00	13:24 – 13:54 14:00 – 14:30	42	
Педагог-психолог (инвалид) 1,0ст.	35	7ч.	1 смена: 7:50 – 15:20 2 смена: 11:18 –18:48	12.00-12.30 14.30-15.00	42	
Педагог-психолог (инвалид) 0,5ст	17.5	3ч.30м	8:00 – 11:30	11:30 – 12:00	42	
Младший воспитатель 1,0 ст.	40	8	8:00-17:00	14.00 – 15.00	28	
Младший воспитатель (инвалид) 1,0 ст.	35	7	8:00 – 15:30	13:30- 14:00	30	
Младший воспитатель 0,5 ст.	20	4	14:30 – 18:30	-	28	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40	8	8:00 – 17:00	12.00-13.00	28	
Шеф-повар	40	8	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00	28	7
Заведующий производством 0,75	30	6	8:00 – 14:30	12:00 – 12:30	28	

Повар 3-го, 4-го разрядов (при наличии 4-х поваров)	40	8	1 смена 5:30 – 14:00 2 смена 7:00 – 15:30 3 смена 8:00 – 16:30 4 смена 9:00 – 17:30	10:30 – 11:00 12:40 – 13:10 12:40 – 13:10 13:30 – 14:00	28	7
Повар 3-го, 4-го разрядов (при наличии 3-х поваров)	40	8	1 смена 5:30 – 14:00 2 смена 7:00 – 15:30 3 смена 9:00 – 17:30	10:30 – 11:00 12.40 – 13.10 13:30 – 14:00	28	7
Повар 3-го, 4-го разрядов (при наличии 2-х поваров)	40	8	1 смена 5:30 – 14:00 2 смена 9:00 – 17:30	10:30 – 11:00 13:30 – 14:00	28	7
Кухонный рабочий (при наличии 4-х)	40	8	1 смена 5:30 – 14:00 2 смена 7:00 – 15:30 3 смена 8:00 – 16:30 4 смена 9:00 – 17:30	10:30 – 11:00 12:40 – 13:10 12:40 – 13:10 13:30 – 14:00	28	7
Кухонный рабочий (при наличии 3-х)	40	8	1 смена 5:30 – 14:00 2 смена 7:00 – 15:30 3 смена 9:00 – 17:30	10:30 – 11:00 12.40 – 13.10 13:30 – 14:00	28	7
Кухонный рабочий (при наличии 2-х)	40	8	1 смена 5:30 – 14:00 2 смена 9:00 – 17:30	10:30 – 11:00 13:30 – 14:00	28	7
Кухонный рабочий (при наличии 1)	40	8	7:00 – 15:30	12:40 – 13:10	28	7
Кладовщик 1,0 ставка	40	8	5:30 – 14:00	12:30 – 13:00	28	
Кладовщик 0,75 ставки	30	6	5:30 – 12:00	11:30 – 12:00	28	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	8	8.00 – 17.00	12.00-13.00	28	
Сторож (суммированный учет рабочего времени)			1 смена 7:00 – 19:00 2 смена 19:00 – 7:00			28
Кастелянша 1,0 ставка	40	8	8.00 - 17.00	12.00-13.00	28	
Кастелянша 0,5 ставки (внутреннее совместительство)	20	4	14:30 – 18:30	-	28	
Специалист по охране труда	40	8	8:00-17:00	13.00-14.00	28	
Инженер-электрик 0.5ст.	20	4	7:30 – 12:00	11:30 – 12:00	28	
Дворник	40	8	8.00 - 17.00	12.00-13.00	28	
Курьер 1,0 ставка	40	6	8.00 - 17.00	12.00-13.00	28	
Уборщик служебных помещений	40	8	8.00 - 17.00	12.00-13.00	28	
Грузчик 0,5ст.	20	4	7:30 – 12:00	11:30 – 12:00	28	

*** прием пищи воспитателями осуществляется в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками**

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск.

№	Наименование профессии или должности	Вредные условия труда, класс условий труда	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, кол-во (календарных дней)	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю)
1.	Работники пищеблока: повар 3-го разряда повар 4 – го разряда повар 5 – го разряда	класс условий труда 3.2; работа на рабочих местах производственных помещений на которых имеется технологическое оборудование, являющееся искусственным источником тепла (горячие плиты, электрожаровые шкафы);	7	40
	кухонный рабочий	класс условий труда 3.2; работа осуществляется в вынужденной позе – наклоны корпуса более 30 градусов. разделка, обрезка мяса, рыбы, резка и чистка лука; поднятие тяжестей (кастрюль, фляг) вручную	7	40
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	класс условий труда 3.1; работа осуществляется в позе стоя.	-	40

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 233» (далее ДОО)

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

3. Педагогические работники организации: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатель имеют право на длительный отпуск,

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

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

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;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

7. Длительный отпуск может быть разделен на две части. Вторую часть работник вправе взять не ранее чем через три года.

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

9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

11. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

14. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по

инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

**Положение
об оплате труда работников
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 233»**

Раздел I.
Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 233» (далее Учреждение), находящегося в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников Учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда и в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» с последними изменениями и дополнениями;

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18 июля 2022 г. № 3231 «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», с **последними изменениями**;

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18 июля 2022 г. № 3225 «Об утверждении Порядка осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» с **последними изменениями**;

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

решением городской Думы Краснодара от 15.12.2022 № 51 п. 4 «О местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар) на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

2. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок и условия оплаты труда;

- порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты заместителей заведующего.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Краснодарского края, муниципальными нормативными актами, с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- рекомендаций Краснодарской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника указывается ссылка на настоящее Положение.

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

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

7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

8. Фонд оплаты труда автономных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации, и средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, утверждается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2013 № 6414 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)

«Изменения в дошкольном, общем и дополнительном образовании, направленные на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования».

Раздел II.

Порядок и условия оплаты труда

1. В Учреждении устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом минимальных повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников учебно-вспомогательного персонала в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями:

1.1. в Учреждении по профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальный повышающий коэффициент по профессиональному квалификационному уровню (ПКУ)	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы в соответствии с минимальным повышающим коэффициентом по ПКУ
1	2	3	4
1.	Должности служащих первого уровня		
	Базовый должностной оклад – 6 195,00 рублей		
1.1.	1 квалификационный уровень: делопроизводитель;	0,00	6 195,00
2.	Должности служащих второго уровня		
	Базовый должностной оклад – 6 299,00 рублей		
2.1.	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	0,04	6 551,00
2.2.	3 квалификационный уровень: шеф-повар, заведующий производством	0,15	7 244,00
3.	Должности служащих третьего уровня		
	Базовый должностной оклад – 6 929,00 рублей		
3.1.	1 квалификационный уровень: специалист по кадрам; специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, инженер-электрик	0,00	6 929,00
4.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	Базовый должностной оклад – 7 137,00 рублей		
4.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00	7 137,00

1.3. Базовые оклады профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (грузчик, курьер, сторож, уборщик служебных помещений, дворник)	6 090,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кухонный рабочий, кастаньяша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	6 195,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар)	6 299,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	6 403,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	6 511,00

2. По профессиональным квалификационным группам педагогических работников оклад (должностной оклад), ставки заработной платы составляют:

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальные повышающие коэффициенты	Оклад с учётом применения минимального повышающего коэффициента	Оклад с учётом применения минимального повышающего коэффициента и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями
1.	Должности педагогических работников			
	Базовый должностной оклад – 9 512,00 рублей			
1.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	0,00	9 512,00	9 627,00
1.2	3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог	0,09	10 368,08	10 484,00
1.3	4 квалификационный уровень: воспитатель; старший учитель-логопед	0,10	10 463,20	10 579,00

Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$Оп = \frac{(Об \times К + Дк) \times Уф}{Ун}, \text{ где:}$$

Оп – оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

К – повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

Дк – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Уф – фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю педагогического работника;

Ун – норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом министерства образования и науки российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных Постановлением правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение минимальных повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад, подлежащий округлению до целого рубля в сторону увеличения

4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения состоит из оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от количества недель и рабочих дней в разные месяцы года.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

7. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, заместителей заведующего производится из расчёта заработной платы, установленной на период, предшествующий отмене (приостановке) образовательного процесса по вышеуказанным основаниям.

8. Ежемесячно, накануне дня выплаты заработной платы сотрудникам выдаются на руки расчетные листы, в которых указаны размеры начисленной и удержанной заработной платы по кодам (*приложение № 1 «Форма расчетного листа», приложение № 2 «Коды начислений и удержаний по заработной плате»*).

9. Заработная плата выплачивается через банковский счёт с использованием банковских карт не реже чем каждые пол месяца 23 и 8 числа месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

10. Заработная плата сотрудникам, занятых организацией, осуществлением и проведением платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности, выплачивается за счет доходов, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности. Данным сотрудникам могут быть выплачены премии по итогам работы за месяц, квартал.

Раздел III.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1 Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной и иной услуги.

2. Затраты на оплату труда педагогического персонала представлены в приложении № 2 заключения управления цен и тарифов администрации муниципального образования город Краснодар по результатам рассмотрения материалов экономического обоснования цен на платные дополнительные образовательные услуги, не относящиеся к основным видам деятельности, оказываемые МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 233».

Раздел IV.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу);
- надбавки за выслугу лет;
- премии по итогам работы;
- премии за качество выполняемых работ;
- выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- выплаты педагогическим работникам, помощникам воспитателя и младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- выплата работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер повышающего коэффициента — до 3,0

5. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени, профилю педагогической деятельности. Применяются следующие размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный»; «Почетный»;

0,15 - за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему больше значение.

6. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих надбавок к окладу:

7. Работникам устанавливаются следующие виды надбавок за интенсивность и эффективность работы:

№ п/п	Наименование должностей	Критерии выплат	Размер, руб.
1	2	3	4
1.	Работникам всех категорий	за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения	до 35 000
		за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе	до 35 000
		за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 35 000
		за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 35 000 включительно
		за выполнение работ, не входящих в круг	до 35 000

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен по одному или нескольким основаниям. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

9. Выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в размере 160 рублей в месяц устанавливаются следующим категориям работников:

педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед);

учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель);

обслуживающий персонал (дворник, кастаньяша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений).

Выплата осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

10. Выплата педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед), младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 1000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

11. Выплата работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (за исключением заведующего, заместителя заведующего и работников, указанных в п.10) устанавливается в размере 500,00 руб. в месяц и осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

12. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18 июля 2022 г. N 3231"Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар" в учреждении за счёт поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) средств краевого бюджета осуществляются денежные выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц: инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, воспитателю, педагогу-психологу, учителю-логопеду, старшему воспитателю, заместителю заведующего (если его деятельность связана с воспитательным процессом).

Работникам, выполняющим объёмы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объёме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности (профессии), на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определённой трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты.

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц в порядке и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

13 В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18 июля 2022г. N 3225 "Об утверждении Порядка осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар" за счёт поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) средств краевого бюджета в учреждении осуществляется ежемесячная доплата в размере 3000 (трёх тысяч) рублей педагогическим работникам инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, воспитателю, педагогу-психологу, учителю-логопеду, старшему воспитателю, младшему воспитателю, грузчику, дворнику, кастелянше, кладовщику, кухонному рабочему, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, повару, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожу, уборщику служебных помещений.

Педагогическим работникам, выполняющим объёмы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, доплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объёме более одной ставки по штатному расписанию доплата устанавливается как за одну ставку.

Привлечение педагогического работника наряду с работой, определённой трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, не является основанием для предоставления доплаты.

Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц. Доплата педагогическим работникам производится в порядке и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

14. В целях поощрения работников детского сада за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в детском саду могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается единовременно.

15. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом учреждения.

16. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5-ти окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации Краснодарского края, главой муниципального образования город Краснодар;

- присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, главы администрации Краснодарского края, Министерства образования и науки Краснодарского края, главы муниципального образования город Краснодар.

17. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

18. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается заведующим на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах средств, направленных на оплату труда с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников.

Комиссия состоит из девяти человек. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

Раздел V

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата устанавливается при наличии аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по итогам СОУТ. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессии (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени в течение года (учетный период – год). Продолжительность рабочей смены определяется согласно графику сменности.

Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (при наличии) оплачивается в полуторном размере за первые 2 часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

Количество часов сверхурочной работы за учетный период определяется по формуле:

$$K_c = K_f - K_n,$$

где:

K_c – количество сверхурочных часов;

K_f - фактически отработанное работником количество часов за учетный период;

K_n – норма рабочего времени работника за учетный период.

Фактически отработанное работником количество часов за учетный период (K_f) определяется по формуле:

$$K_f = K_o - K_p,$$

где:

K_o - количество часов, отработанное работником за учетный период;

K_p – количество часов на перерывы отдыха и питания.

Норма рабочего времени работника за учетный период (K_n) определяется по формуле:

$$K_n = K_{пр} - K_{осв},$$

где:

$K_{пр}$ – норма рабочих часов за учетный период по производственному календарю;

$K_{осв}$ – количество дней освобождения работника от работы в учетном периоде (количество дней отпуска и временной нетрудоспособности).

Размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде определяется по формуле:

$$C = K_c \times Cч \times K_{эф},$$

где:

C - размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде;

K_c – количество сверхурочных часов;

$Cч$ – стоимость одного часа работы;

$K_{эф}$ – коэффициент для оплаты сверхурочных работ.

Стоимость одного часа работы определяется по формуле:

Сч = Окл / Ксм,

где:

Сч – стоимость одного часа работы;

Окл – должностной оклад работника, с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат на должностной оклад

Ксм – среднемесячное количество часов за год по производственному календарю.

Коэффициент для оплаты сверхурочных работ применяется в следующих размерах:

1,5 – за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, 2 - за остальные часы сверхурочной работы.

График сменности утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Доплата за работу в ночное время производится сторожам за каждый час работы в ночное время в размере 35%.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов отработанных работником в ночное время в течение месяца.

7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться в % от оклада, а также в денежном выражении, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установлено нагрузке (педагогической работе).

10. Наименование и размер выплат за работу с вредными условиями и опасными условиями труда работникам Учреждения:

№ п/п	Должность	Процент (сумма) ежемесячных выплат
1	2	3
1	Шеф-повар	6 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
2	Повар (всех	12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной

	разрядов)	платы
3	Кухонный рабочий	4 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	6 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

Раздел VI

Материальная помощь

1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором.

2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размеров принимает заведующий Учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Раздел VII.

Оплата труда заместителей заведующего.

1. Заработная плата заместителей заведующего состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностные оклады заместителей заведующего подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Должностные оклады заместителей заведующего устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада заведующего (без учета ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей) внутренним приказом по учреждению.

4. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платы заместителей заведующего размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар не позднее 1 апреля года, следующего за отчетный период.

5. Заместителю заведующего, занятому организацией платных услуг, выплачиваются доплаты и премия за счет доходов, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности.

Раздел VIII.

Штатное расписание.

1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается заведующим в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар.

2. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

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

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

Принято на общем собрании трудового коллектива
 МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 233»
 протокол общего собрания № 3 от «11» октября 2023 г.
 Положение вступает в силу с 01.10.2023 г.

Организация:

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
ФИО**

Организация:

Подразделение:

К

выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
001.001 Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы						НДФЛ		
						Профсоюзные взносы		
						Выплачено:		
						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		
Долг предприятия на начало 0,00						Долг предприятия на конец 0,00		

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Коды начислений и удержаний по заработной плате

Код	Наименование	Расшифровка
-	001.000 Гарантированная оплата труда	
	001.001 Должностной оклад	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы
	001.002 Кор-ка должностной оклад	Корректировка оплаты по должностному окладу, ставке заработной платы
	001.003 Почасовая оплата	Почасовая оплата
	001.004 Кор-ка почасовой оплаты	Корректировка почасовой оплаты
	001.006 Оплата по среднему	Сохранение заработной платы в период командировок, курсов и других видов обучения по инициативе работодателя, а также других дней-невыхода согласно трудового кодекса и постановлениям правительства
	001.007 Кор-ка оплаты по среднему	Корректировка сохранения заработной платы в период командировок, курсов и других видов обучения по инициативе работодателя, а также других дней-невыхода согласно трудового кодекса и постановлениям правительства
	001.008 Оплата по гражд.прав.договору	Оплата по гражданско-правовому договору
	001.009 Дистанционное обучение	Дистанционное обучение
	001.010 Вынужденный простой (2/3 от среднего заработка)	Вынужденный простой (2/3 от среднего заработка)
-	002.000 Выплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс	
	002.001 неаудиторная деятельность	Доплата за неаудиторную деятельность
	002.003 Руковод.метод.объединен., сумма	Доплата за руководство методическими объединениями
	002.004 ФГОС	Доплата за работу по ФГОС
	002.006 Организ.внекласс.работы, %	Доплата за организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций
	002.007 за проверку письменных работ	Доплата за проверку письменных работ
	002.008 заведование кабинетами (сумма)	Доплата за заведование кабинетами
	002.009 Организ.внекласс.работы, сумма	Доплата за организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций
	002.010 предпрофильные классы	Доплата за предпрофильную подготовку, профориентацию
	002.011 доплата за профилактику наркомании	Ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных общеобразовательных организаций учителем по физической культуре (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников")
	002.013 Доплата за наставничество	Доплата за наставничество
-	003.000 Выплата премии	
	003.001 Премия (сумма)	Выплата премии
	003.002 Премия за качество выполняемых работ, сумма	Единовременная выплата за качество выполняемых работ, сумма
	003.003 Премия за качество выполняемых работ, %	Единовременная выплата за качество выполняемых работ, %
	003.004 Премия в связи с профес. праздником, сумма	Выплата премии в связи с профессиональным праздником
	003.005 Премия по итогам работы за год, сумма	Выплата премии по итогам работы за год
	003.006 Премия по итогам работы за год, %	Выплата премии по итогам работы за год

003.007	Премия по итогам работы за 9 месяцев, сумма	Выплата премии по итогам работы за 9 месяцев
003.008	Премия по итогам работы за 9 месяцев, %	Выплата премии по итогам работы за 9 месяцев
003.009	Премия по итогам работы за полугодие, сумма	Выплата премии по итогам работы за полугодие
003.010	Премия по итогам работы за полугодие, %	Выплата премии по итогам работы за полугодие
003.011	Премия по итогам работы за квартал, сумма	Выплата премии по итогам работы за квартал
003.012	Премия по итогам работы за квартал, %	Выплата премии по итогам работы за квартал
003.013	Премия по итогам работы за месяц, сумма	Выплата премии по итогам работы за месяц
003.014	Премия по итогам работы за месяц, %	Выплата премии по итогам работы за месяц
003.015	Премия за качество работ, сумма	Единовременная выплата за качество выполняемых работ (при поощрении наградами Российской Федерации, Краснодарского края и др.)
003.016	Единовремен. выплата к отпуску	Единовремен. выплата к отпуску
003.017	Поощрение	Поощрительные выплаты
003.018	Премия за выполнение заданий особой важности и сложности (только ЦБ)	Премия за выполнение заданий особой важности и сложности (только ЦБ)
003.019	Премия за добросовестное, своевременное и качественное выполнение обязанностей (только ЦБ)	Премия за добросовестное, своевременное и качественное выполнение обязанностей (только ЦБ)
003.020	Премия за развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач (только ЦБ)	Премия за развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач (только ЦБ)
-	004.000 Выплаты стимулирующего характера	
004.001	За квалифик.катег.%	Выплата за квалификационную категорию
004.002	Персональный коэфф.	Персональная надбавка к окладу работников учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности
004.003	Персональный коэфф.	Персональная надбавка к окладу работников учреждений (в том числе и руководителям)
004.004	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, сумма	Надбавка за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, сумма
004.005	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, %	Надбавка за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, %
004.006	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, сумма	Надбавка за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, сумма
004.007	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, %	Надбавка за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, %
004.008	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, сумма	Надбавка за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), сумма
004.009	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, %	Надбавка за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), %
004.010	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, сумма	Надбавка за сложность и напряжённость выполняемой работы, сумма
004.011	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, %	Надбавка за сложность и напряжённость выполняемой работы, %

004.012	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, сумма	Надбавка за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, сумма
004.013	Надбавка за интенсивность и эффективность работы, %	Надбавка за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, %
004.014	Надбавка за выслугу лет, %	Надбавка за выслугу лет, %
004.015	Выплата за стаж работы, %	Выплата за стаж работы, %
004.016	Выплаты стимулирующего характера отд. катег. работников	Выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников (Постановление № 3231 от 18.07.2022)
004.017	Выплаты стимулирующего характера отд. катег. работников КОРРЕКТИРОВКА	Выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников (Постановление № 3231 от 18.07.2022)
004.018	Выплата за уч.степень, звание %	Выплаты за учёную степень, почётное звание
004.019	Доплата руководству, %	Доплата руководству
004.020	Выплата отд.категор. работн. МОУ	Выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, (160 руб)
004.021	Выплата за реализацию программ дошкольного образования	Выплата педагогическим работникам, помощникам воспитателя и младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования и др. работникам не связанных с воспитательным пр. (1000 руб, 500 руб)
004.023	Выполнение функций классного руководителя	Выплата за выполнение функции классного руководителя
004.024	Надбавка за обесп.высококач.уч.-тренир.процесса	Надбавка работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса
004.025	Доплата молодому педагогу (краев)	Краевая доплата молодому педагогу в 3000 руб (Приказ № 3226 от 18.07.2022)
004.026	Выплаты стимулирующего характера отд. катег. работников (3000)	Выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц педагогическим работникам ДОУ за счёт средств краевого бюджета (Постановление № 3225 от 18.07.2022)
004.027	Доплата за платные услуги	за организацию платных дополнительных услуг
004.028	Доплата молодым специалистам	Доплата молодым специалистам
-	005.000 Больничный лист	
005.001	Больничный	Пособие по временной нетрудоспособности за счёт средств ФСС
005.002	Декретный отпуск	Пособие по временной нетрудоспособности по беременности и родам
005.003	Произв.травма	Пособие по временной нетрудоспособности, вызванной последствиями несчастного случая на производстве, обострением профессионального заболевания
005.004	Корректировка больничного листа	Корректировка больничного листа
005.005	Корректировка декретного отпуска	Корректировка пособия по временной нетрудоспособности по беременности и родам
005.006	Больничный лист 3 дня (корректировка)	Корректировка пособия по временной нетрудоспособности за счёт ФОТ учреждения
005.007	Больничный по акту пров.	Пособие по временной нетрудоспособности по акту проверки
005.008	Кор-ка б/л по проверке прош.лет	Корректировка пособия по временной нетрудоспособности прошлых лет
005.009	Кор-ка декрет.б/л прош.лет	Корректировка пособия по временной нетрудоспособности по беременности и родам прошлых лет
005.010	Больничный за счет работодат. 3 дня	Пособие по временной нетрудоспособности за счёт ФОТ учреждения
005.011	Больнич.пособие за счет организ. 3 дня уволен.	Больничное пособие за счет средств организации первые 3 календарных дня уволенных сотрудников
005.012	Больнич.пособие умершего сотрудн.	Больничное пособие за счет средств организации первые 3 календарных дня умершего сотрудника
-	006.000 Отпускные	
006.001	Ежегодный отпуск	Оплата ежегодного отпуска
006.002	Отпуск корректировка	Отпуск корректировка

	006.003	Дополнительные дни к отпуску	Дополнительные дни к отпуску
	006.004	Ден.комп.за отпуск работающим	Компенсация за неиспользованный отпуск работающим
	006.005	Учебный отпуск	Оплата учебного отпуска
	006.006	Доп дни за ребен-ка инвалида	Доп дни за ребен-ка инвалида
	006.007	Допол.отпуск за счет ФСС (травм)	Дополнительные дник к отпуску за счет ФСС (травма на производстве)
	006.008	Оплата дней отдыха донорам	Оплата дней отдыха донорам с сохранением среднего заработка
-	007.000 Расчёт при увольнении		
	007.001	Компенсация за неисп. отпуск	Компенсация за неиспользованный отпуск
	007.002	Выходное пособие	Выходное пособие при увольнении
	007.003	Средняя зарплата увол./сокращ.	Средняя зарплата уволенным / сокращенным
	007.004	Выходное пособие на пенсию	Выходное пособие на пенсию
-	008.000 Выплаты компенсационного характера		
	008.001	Выплата за раб. в ноч. время	Выплата за работу в ночное время
	008.002	Выплата за работу в выход.и презд. дни	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
	008.003	Выплата за сверхур. раб.	Выплата за сверхурочную работу
	008.005	Замещение СТП	Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников в СОШ
	008.006	Допл.до миним.разм.опл.труда	Доплата до минимального размера оплаты труда
	008.007	Выплаты за специфику работы	Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных организаций
	008.008	Выплата за специфику работы (коррек.группах)	Выплата за работу в специальных (коррекционных) классах и группах компенсирующей направленности для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
	008.009	Выплата за работу с вредн.и тяж. усл. труда	Выплата за работу на тяжёлых работах, с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочего места
	008.010	Выплаты за расш. зоны обслуж. Сумма	Выплаты за расширение зон обслуживания, сумма
	008.011	Выплаты за расш. зоны обслуж. %	Выплаты за расширение зон обслуживания, %
	008.012	Выплаты за совмещение профессий, сумма	Выплаты за совмещение профессий (должностей), сумма
	008.013	Выплаты за совмещение профессий, %	Выплаты за совмещение профессий (должностей) %
	008.014	Выплата за увел. объёма работы, сумма	Выплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы
	008.015	Выплата за увел. объёма работы %	Выплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы
	008.016	Компенсация коммун.услуг в сельской местности	Компенсация коммунальных услуг в сельской местности
	008.017	Компенсация за задержку з/пл	Компенсация за задержку з.пл
	008.018	Выплаты за специфику работы	Выплата за специфику работы работникам групп для детей-инвалидов с тяжёлыми нарушениями центральной нервной системы "Особый ребенок" муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
	008.019	Замещение, часы	Замещение в ДОУ и УДО, часы
	008.020	Выплата за работу в сельской местности	Выплата за работу в сельской местности
	008.021	Доплата за домашнее обучение	Доплата за индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья
-	009.000 Пособия		
	009.001	Единоврем. пособие при рождении ребёнка	Единовременное пособие при рождении ребёнка

	009.002	Пособие по уходу за первым реб. до 1,5 лет	Ежемесячное пособие по уходу за первым ребёнком со дня предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им 1,5 лет
	009.003	Пособие по уходу за реб. до 3 лет	Ежемесячные компенсационные выплаты матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком) до 3 лет
	009.004	Пособие по ранн. срокам берем.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности
	009.005	Пособие на погребение	Пособие на погребение
	009.006	Пособие по уходу за вторым и последующ. детьми до 1,5 лет	Ежемесячное пособие по уходу за вторым ребёнком и последующими детьми со дня предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им 1,5 лет
-	010.000 СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА		
	010.001	Гранты	Гранты молодым педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций
	010.002	Соц.поддержка УДО	Социальная поддержка УДО тренеров-преподавателей
-	011.000 Материальная помощь		
	011.001	Материальная помощь на погребение	Материальная помощь на погребение
	011.002	Материальная помощь к отпуску	Материальная помощь к отпуску
	011.003	Материальная помощь	Материальная помощь из ФОТ учреждения
	011.004	Материальная помощь (особая)	Материальная помощь в связи со стихийным бедствием или с другим чрезвычайным обстоятельством
	011.005	Материальная помощь в связи с бракосочетанием	Материальная помощь в связи с регистрацией брака
	011.006	Материальная помощь в связи с рождением ребенка	Материальная помощь в связи с рождением ребенка
	011.007	Материальная помощь в связи с юбилеем	Материальная помощь в связи с юбилеем
	011.008	Материальная помощь в связи с профессиональным праздником	Материальная помощь в связи с профессиональным праздником
-	012.000 КОМПЕНСАЦИЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЕГЭ, ГИА		
	012.001	ЕГЭ, ГИА	Выплата компенсации педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестация
-	013.000 УДЕРЖАНИЯ ПО АКТУ ПРОВЕРКИ		
	013.001	Удержания по акту проверки	Удержания по акту проверки
-	100.000 НДФЛ		
	100.001	НДФЛ	НДФЛ (13%)
	100.002	НДФЛ кор-ка за прошлый год	НДФЛ
	100.003	НДФЛ по повыш.ставке	НДФЛ по повышенной ставке (30%)
-	102.000 ПРОФСОЮЗНЫЕ ВЗНОСЫ		
	102.001	Профсоюзные взносы	Удержание профсоюзных взносов
	102.002	Профсоюзные взносы кор-ка	Удержание профсоюзных взносов
-	104.000 Алименты		
	104.001	Алименты (коррек.)	Удержание алиментов
	104.002	Алименты 1	Удержание алиментов
	104.003	Алименты 2	Удержание алиментов
	104.004	Алименты 3	Удержание алиментов
-	108.000 УДЕРЖАНИЯ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ЛИСТАМ		
	108.001	Исполнит.лист (корректировка)	Удержание по исполнительному листу
	108.002	Исполнит.лист 1	Удержание по исполнительному листу
	108.003	Исполнит.лист 2	Удержание по исполнительному листу
	108.004	Исполнит.лист 3	Удержание по исполнительному листу

	108.005	Исполнит.лист 4	Удержание по исполнительному листу
-	109.000 Долг за работником		
	109.001	Погашение долга	Удержание
	109.002	Списание долга увол.	Списание долга уволенных сотрудников
-	110.000 КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ		
	110.001	Межрасч.выплата	Межрасчетная выплата через кассу
	110.002	З/пл за 1-ую полов. мес.	Выплата заработной платы за первую половину месяца через кассу
	110.003	Возврат в кассу по долгу	Удержание долга
	110.004	Возврат в кассу по з/пл	Удержание долга
-	113.000 Прочие удержания		
	113.006	Доп.страх.взносы (по заявл)	Доп.страх.взносы (по заявл)
	113.007	Кредит	Кредит по заявлению работника
-	117.000 Переброска по статьям		
	117.001	Переброска 211	Переброска с 211
	117.002	Переброска 213	Переброска с 213
	117.003	Переброска 266	Переброска с 266
-	118.000 Вид перечислений		
	118.001	З/пл за 1-ую полов. мес.на Пл/Карты	Перечисление заработной платы за первую половину месяца через банковский счёт с использованием банковских карт
	118.002	Зарплата на Пл/Карты	Перечисление заработной платы через банковский счёт с использованием банковских карт
	118.003	Межрасчет на Пл/Карты	Перечисление межрасчёта заработной платы через банковский счёт с использованием банковских карт
	118.004	Пособие за счет средств ФСС на Пл/Карты	Пособие по временной нетрудоспособности работников, пособие по беременности и родам, пособие по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет и другие пособия за счет средств ФСС
	118.005	Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет на Пл/Карты	Пособие матерям по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет
	118.006	Пособие по больн.листам первые 3 дня за счет средств организ. на Пл/Карты	Пособие по временной нетрудоспособности за счёт средств организации первые 3 календарных дня

Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

№	Наименование профессии или должности	Вредные условия труда, класс условий труда	размер компенсационных выплат за вредные условия труда % от оклада
1.	Шеф-повар	класс условий труда 3.2 ; работа на рабочих местах производственных помещений на которых имеется технологическое оборудование, являющееся искусственным источником тепла (горячие плиты, электрожаровые шкафы);	6
2.	Работники пищеблока: повар 3-го разряда повар 4 – го разряда повар 5 – го разряда	класс условий труда 3.2; работа на рабочих местах производственных помещений на которых имеется технологическое оборудование, являющееся искусственным источником тепла (горячие плиты, электрожаровые шкафы);	12
	кухонный рабочий	класс условий труда 3.2; работа осуществляется в вынужденной позе – наклоны корпуса более 30 градусов. разделка, обрезка мяса, рыбы, резка и чистка лука; поднятие тяжестей (кастрюль, фляг) вручную	4
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	класс условий труда 3.1; работа осуществляется в позе стоя.	6

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного или иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения	педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности).
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии.
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2023-2024 год
85.11 (ОКВЭД)

№ п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Кол-во (чел.)	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
							Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1.	Организация обучения, проверка знаний, инструктажа по охране труда специалистов, работников учреждения в соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-2015, постановлением Минтруда РФ, Минобр-азования РФ от 13.01.2003 №1/29.				в течение года	Руководитель	-	-	-	-
2.	Предоставление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда доплат и дополнительного отпуска в соответствии с ст.ст. ТК РФ №117, 147.	Согласно СОУТ	4		в течение года	Руководитель, председатель профкома, отдел кадров	-	-	-	-

3.	Испытание спортивного инвентаря, проверка диэлектрических ковриков, испытание лестниц (стремянков)				в течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	-	-	-	-
4.	Организация медицинского осмотра работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 №302н		4		1 раз в год	Руководитель	-	-	-	-
5.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н		21		ежемесячно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	-	-	-	-
6.	Испытание вентиляционной системы на эффективность				в течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	-	-	-	-
7.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).				в течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	-	-	-	-
8.	Приобретение нормативных правовых актов в области охраны труда				в течение года	Руководитель, специалист по охране труда	-	-	-	-
9.	Проведение специальной оценки условий труда. (426-ФЗ от 28.12.2013г, « О					Руководитель,	-	-	-	-

	специальной оценке условий труда»).		10		3 кв. 2024г.	председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда, специалист по охране труда				
10.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития №290 от 01.06.09г., № 541 от 01.10.08г		4		в течение года	Руководитель, заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	-	-	-	-
11.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздухопроводов- и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей				в течение года	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	-	-	-	-
12.	Реконструкция и ремонт зданий, сооружений, помещений, с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил				в течение года	Руководитель	-	-	-	-

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

/Приказ Минздравсоцразвития № 997н от 09.12.2014 года, п.19.6 Постановления главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 СанПин № 2.4.1.3049-13; п.171 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н; п.30 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 года № 290н./

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1	2	3	4
1	младший воспитатель	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; косынка; специальный (темный) халат для уборки помещений; перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
2	воспитатель	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	повар 3-го, 4-го, 5-го разряда, шеф-повар	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; нарукавники из полимерных материалов; косынка; тапочки.	1 шт. 2 шт. до износа 2 шт. 2 пары.
4	кухонный рабочий	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; галоши (сапоги); косынка.	1 шт. до износа 6 пар 2 шт. 1 пара 2 шт.

5	машинист по стирке и ремонту спецодежды	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; сапоги резиновые.	1 комплект дежурный 6пар дежурные 1 пара
6	кладовщик	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным покрытием, сапоги, куртка утепленная.	1 шт. 1 шт. 6пар 1 пара 1 на 3 года
7	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	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; нарукавники из полимерных материалов; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (респиратор) куртка утепленная	1 шт. 1 пара 6пар 12пар до износа до износа до износа 1 на 3 года
8	уборщик служебных помещений	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6пар 12пар

9	дворник	<p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>перчатки с полимерным покрытием</p> <p>куртка утепленная</p> <p>плащ непромокаемый</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p>
10	заведующий хозяйством	<p>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
11	кастелянша	<p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>
12	сторож	<p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

Приказ Минздравсоцразвития № 1122Н от 17.12.2010.

№ п/п	Профессия и должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Работники пищеблока: шеф-повар, повар 3-го, 4-го, 5-го разряда, кухонный рабочий	мыло дезсредства	200г (мыло туалетное) или 250мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
3.	младший воспитатель	мыло	200г (мыло туалетное) или 250мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Кладовщик	мыло	
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло	
6.	Уборщик служебных помещений	мыло дезинфицирующее средство	
7.	Дворник	мыло	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло	
9	Кастелянша	мыло	200г (мыло туалетное) или 250мл(жидкие моющие средства в дозирующих
10	Заведующий хозяйством	мыло	

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников.

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1.	Заведующий		1 раз в год
2.	Заместитель заведующего		
3.	Старший воспитатель		
4.	Заведующий хозяйством		
5.	Заведующий производством		
6.	Воспитатель		
7.	Младший воспитатель		
8.	Шеф-повар, повар 3-го, 4-го, 5-го разряда	тяжесть трудового процесса 3.2; работа на рабочих местах производственных помещений на которых имеется технологическое оборудование, являющееся искусственным источником тепла (горячие плиты, электрожаровые шкафы)	
9.	Инструктор по физической культуре		
10.	Музыкальный руководитель		
11.	Кастелянша		
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы по стирке белья вручную с использованием стирального порошка, кальцинированной соды, дезинфицирующих средств. Стирка кухонных полотенец, ветоши, пеленок ясельных групп с применением СМС вручную. Вручную производит утюжку белья, сушку в зимний период в сушильном барабане, летом- на улице. Производит стирку, сушку и глажение спецодежды. тяжесть трудового процесса 3.1; работа осуществляется в	

		позе стоя.	
13.	Сторож	Работа в ночное время. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302 Н	1 раз в год
14.	Уборщик служебных помещений		
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
16.	Педагог-психолог		
17.	Делопроизводитель		
18.	Специалист по охране труда		
19.	Специалист по кадрам		
20.	Специалист в сфере закупок		
21.	Инженер-электрик		
22.	Кладовщик		
23.	Кухонный рабочий	тяжесть трудового процесса 3.2; работа осуществляется в вынужденной позе – наклоны корпуса более 30 градусов. разделка, обрезка мяса, рыбы, резка и чистка лука; поднятие тяжестей (кастрюль, фляг) вручную	
24.	Дворник		
25.	Курьер		
26.	Педагог-психолог		
27.	Учитель-логопед		
28.	Грузчик		

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.

№ п/п	Наименование должности с ненормированным рабочим днём	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заведующий	7
2	Заместитель заведующего	7

ПЛАН- ГРАФИК
последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации - 71
в том числе с вредными условиями труда - 8

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество рабочих мест	Срок проведения СОУТ
1.	Инструктор по физической культуре	1	3 квартал 2024
	Воспитатель (группа № 2)	1	
	воспитатель (группа № 6)	1	
	младший воспитатель (группа № 2)	1	
	младший воспитатель (группа № 6)	1	
	специалист по охране труда	1	
	специалист в сфере закупок	1	
	уборщик служебных помещений	1	
	дворник	1	
	курьер	1	

ПОЛОЖЕНИЕ
О нормах профессиональной этики работников
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 233»

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 233» (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 233», которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

II. Нормы профессиональной этики работников

3. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

