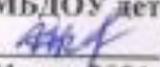


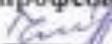
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-  
ЭСТЕТИЧЕСКОГО  
НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ №18"  
города-курорта Кисловодска  
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

## на 2021-2024 годы

От работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ детский сад №18  
 Т.Н. Черныш  
31 мая 2021 года



От работников:  
Председатель первичной  
профессиональной организации  
 Т.В. Чумаченко  
31 мая 2021 года



## СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел I. Общие положения
- Раздел 2. Права и обязанности сторон
- Раздел 3. Трудовые отношения
- Раздел 4. Оплата труда
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
- Раздел 6. Условия и охрана труда
- Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации
- Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости
- Раздел 9. Социальные гарантии, льготы и компенсации
- Раздел 10. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов
- Раздел 11. Молодёжная политика, социальные льготы и гарантии молодых специалистов.
- Раздел 12. Контроль над реализацией коллективного договора, ответственность сторон

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодска (Далее – Учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), Соглашением по учреждениям образования города-курорта Кисловодска, (далее - Соглашение) иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- ❖ учреждение, в лице заведующего, Черныш Татьяны Ивановны, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- ❖ все работники Учреждения, в лице председателя Профсоюза, Чумаченко Татьяны Васильевны, именуемые в дальнейшем «Работники».

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников учреждения.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ, для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Учреждения, КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации Учреждения, КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, на основе взаимной договоренности, на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива Учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников Учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД действует с 01.06.2021 г. по 31.05.2024 г.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- ❖ согласование с Профкомом;
- ❖ учет мнения Профкома;
- ❖ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ❖ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- ❖ обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ❖ участие в разработке и принятии КД;
- ❖ другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профкома:

- ❖ Приложение № 1 «Положение об оплате труда работников»
- ❖ Приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»
- ❖ Приложение № 3 «Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства»
- ❖ Приложение № 4 «Перечень профессий, которым положено выдавать спецодежду и защитные средства»
- ❖ Приложение № 5 «Положение о наставничестве»
- ❖ Приложение № 6 «Порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

## **2. Права и обязанности сторон**

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

### **2.2. Работники обязуются:**

- ❖ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ❖ соблюдать трудовую дисциплину;
- ❖ соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- ❖ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ❖ бережно относиться к имуществу Учреждения;
- ❖ незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

### **2.3. Работодатель обязуется:**

- ❖ соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- ❖ обеспечивать работников Учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

- ❖ обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- ❖ обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ❖ проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;
- ❖ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- ❖ вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- ❖ предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля над его исполнением;
- ❖ своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- ❖ учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития Учреждения;
- ❖ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- ❖ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ❖ осуществлять обязательное страхование работников;
- ❖ возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- ❖ оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ❖ ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

#### 2.4. Профком обязуется:

- ❖ обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- ❖ оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- ❖ способствовать устойчивой деятельности Учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- ❖ содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- ❖ вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития Учреждения;
- ❖ добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- ❖ предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять контроль над соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- ❖ осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

- ❖ осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль над соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- ❖ проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- ❖ содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

### **3.Трудовые отношения**

3.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. 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. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3.Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома.

3.4.В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5.В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

3.6.Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- ❖ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- ❖ на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- ❖ для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- ❖ для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- ❖ с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ❖ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- ❖ для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- ❖ с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- ❖ с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- ❖ с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- ❖ в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ❖ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ❖ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ❖ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ❖ лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- ❖ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ❖ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ❖ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- ❖ многодетных матерей (отцов);
- ❖ бывших работников Учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14.С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.16.В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

#### **4 Оплата труда**

4.1.При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:  
Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда.

**Формирование системы** оплаты труда работников Учреждения осуществлять с учетом:

❖ обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

❖ типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре »,

❖ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 « Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированный Минюстом России 01 июня 2016 г., Приказа Министерства образования СК от 30.08.2013 г. № 786 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края»;

❖ обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

❖ обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

❖ аттестации педагогических работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

❖ мнения Профкома.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого, муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.2.Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- ❖ при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);
- ❖ при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- ❖ при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы («Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях»).

4.3. В случаях, когда система оплаты труда работника Учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- ❖ при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- ❖ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ❖ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия со дня присвоения, награждения;
- ❖ при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- ❖ при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.
- ❖ При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда. Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.5. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в размере 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

4.6. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда.

4.8. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД, на оказание материальной помощи работникам

4.9. Превышение количества воспитанников компенсируется педагогическому работнику установлением доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры таких доплат определяются сторонами трудового договора, выплаты осуществляются в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

4.10. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата в Учреждении выплачивается не реже чем каждые две недели, 10 и 25 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в кассе учреждения или перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику выдается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения с Профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.13. Стороны договорились:

❖ Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

- ❖ В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.
- ❖ Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.
- ❖ Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.
- ❖ Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».
- ❖ Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества, выполняемых работ в Учреждении под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – рабочую комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя Учреждения. Заседания рабочей комиссии проводят в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводятся итоги за предшествующий период.
- ❖ В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом Учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), для учителя-логопеда, музыкального руководителя - не более 20 часов в неделю за ставку заработной платы

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

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

- ❖ по соглашению между работником и работодателем;
- ❖ по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида

до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

5.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

5.7. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

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

5.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.12. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

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

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

5.15. День рождения работника Учреждения по его желанию может являться нерабочим днем без сохранения заработной платы.

5.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- ❖ при рождении ребенка в семье – до 2 календарных дней;
- ❖ в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- ❖ для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- ❖ в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- ❖ на похороны близких родственников – 1 календарных дней;
- ❖ родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 2 календарных дней;
- ❖ родителям, имеющим детей школьного возраста – 1 сентября.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- ❖ при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- ❖ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 20 календарных дней;
- ❖ в связи с переездом на новое место жительства - 10 календарных дней;
- ❖ для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- ❖ в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- ❖ на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- ❖ работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;
- ❖ участникам Великой Отечественной войны - 20 календарных дней;
- ❖ родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 15 календарных дней;
- ❖ работающим инвалидам - 30 календарных дней;
- ❖ не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 15 календарных дней и членам профкома - 15 календарных дней;
- ❖ при отсутствии, в течение календарного года, дней нетрудоспособности - 15 календарных дней;
- ❖ работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (и другие случаи).

С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам Учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ .

5.18. Заведующему, главному бухгалтеру и бухгалтерам ДООУ, как работникам с ненормированным рабочим днем, на основании ч.3, раздела V «Время отдыха», гл. 19 «Отпуска» ст. 119,120 ТК РФ от 10.07.2011г., предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в пределах фонда оплаты труда сроком:

- 3 календарных дня - главному бухгалтеру;
- 3 календарных дня - бухгалтерам;
- 3 дня - заведующему.

## **6. Условия и охрана труда**

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.2. С целью улучшения условий труда в Учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

### **6.2.1 Работодатель:**

❖ Обеспечивает право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

❖ Разрабатывает систему управления охраной труда в Учреждении.

❖ Формирует в Учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

❖ Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

❖ Обеспечивает работу комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

❖ Использует возможность возврата части страховых взносов до 20% на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

❖ Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёму Учреждения к новому учебному году.

❖ Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в Учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

❖ Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

❖ Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

❖ Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

❖ Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

❖ Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Учреждения (ст. 221 ТК РФ).

- ❖ Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.
- ❖ Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- ❖ В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- ❖ Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- ❖ Организует проведение специальной оценки труда, согласно ФЗ 426 от 28.12.2013г
- ❖ Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).
- ❖ Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- ❖ Осуществляет совместно с Профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- ❖ Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.
- ❖ Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.
- ❖ Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- ❖ Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- ❖ Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- ❖ Производит выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда профкома за проведение работы в Учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации в размере до 100%.
- ❖ В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих в ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:
  - информирование работников о службах помощи для ВИЧ – инфицированных;
  - информационно-просветительские кампании на рабочих местах о путях передачи заболевания и способах профилактики;
  - разъяснительную работу о важности лечения и недопустимости стигмы или дискриминации в отношении людей, живущих с ВИЧ, как на рабочих местах, так и в обществе в целом.

### 6.2.2 Профком:

- ❖ Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза Учреждения на охрану труда.
- ❖ Иницирует создание в Учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.
- ❖ Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.
- ❖ Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.
- ❖ Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.
- ❖ Организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников Учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

## **7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации**

7.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

7.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств Учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

7.4. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

7.4.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- ❖ прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- ❖ прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

7.4.2. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ❖ работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- ❖ работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- ❖ работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

7.4.3.Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

7.4.4.Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже **минимального размера оплаты труда**.

7.4.5.По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

7.4.6.Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- ❖ дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- ❖ один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

7.4.7.Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

7.4.8.Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- ❖ прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- ❖ прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

7.4.9.Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ❖ работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- ❖ работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

7.4.10.Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту

нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

7.4.11.Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.4.12.По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

7.4.13.Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

7.4.14.Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.4.15.Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

7.4.16.К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.4.17.Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

7.4.18.Обязательным условием предоставления гарантий является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения

7.4.19.Учреждение обязано предоставить учебный отпуск, только если для работника Учреждение – это основное место работы (ст. 287 ТК РФ). Если работник работает по внешнему или внутреннему совместительству, то Учреждение может предоставить ему дополнительный отпуск за свой счет.

7.4.20.Учебный отпуск предоставляют только тем работникам, которые получают образование соответствующего уровня впервые.

7.5.Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- ❖ подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- ❖ установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.5.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

7.5.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- ❖ наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- ❖ наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
- ❖ победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- ❖ получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.7. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит

7.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.9. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

7.10. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.11. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки

к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- ❖ длительной нетрудоспособности;
- ❖ нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- ❖ окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ призыва в ряды Российской Армии;
- ❖ иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до трудовой пенсии по старости осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости.

7.14. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

## **8. Высвобождение работников и содействие их занятости**

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников Учреждения стороны договорились:

- ❖ обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- ❖ оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- ❖ содействовать участию педагогических работников Учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- ❖ совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.
- ❖ Увольнение считается массовым в следующих случаях:
- ❖ ликвидации учреждения;
- ❖ сокращения численности или штата работников Учреждения в количестве 10 работников и более в течение 30 дней;

8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- ❖ лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет,
- ❖ награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- ❖ работники предпенсионного возраста;
- ❖ неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- ❖ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- ❖ работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий в течение 1 года.

8.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.6. Работодатель обязуется уведомлять Профком 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, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

8.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется:

- ❖ обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- ❖ проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- ❖ обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- ❖ сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
- ❖ эффективно использовать кадровые ресурсы.

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

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

9.2. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Работодатель обязуется:

- ❖ При увольнении работников, в связи с выходом на пенсию по старости, выплачивать единовременную материальное пособие при стаже работы в Учреждении:
  - свыше 10 лет – в размере 2-х должностных окладов
  - свыше 20 лет – в размере 3-х должностных окладов
  - свыше 30 лет – в размере 3-х должностных окладов
- ❖ Установить единовременную выплату молодым специалистам Учреждения впервые поступившему на работу не менее одного должностного оклада, ставки заработной платы.

9.5. Профком обязуется:

- ❖ Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.
- ❖ Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по

социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

#### **10. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов**

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», ФЗ 444 от 22.12.2012 года ( о внесении изменений в Федеральный закон «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности») , Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования г.Кисловодска, Устава Учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

- ❖ Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.
- ❖ Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника Учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.
- ❖ Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.
- ❖ Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).
- ❖ Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения.
- ❖ Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3.Работодатель:

- ❖ соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;
- ❖ включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления Учреждением;
- ❖ принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;
- ❖ предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

- ❖ содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;
- ❖ способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;
- ❖ освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;
- ❖ обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;
- ❖ предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит принятие следующих документов, в том числе

- ❖ Положение о Рабочей группе по подготовке проектов документов к Коллективному договору
- ❖ План по принятию Коллективного договора на 2021-2024гг и локальных актов
- ❖ Порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность
- ❖ Смета расходования средств на охрану труда (*утверждается ежегодно*) (Соглашение по охране труда на 2021-2024гг)
- ❖ Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства
- ❖ Положение о комиссии по охране труда.
- ❖ Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов к Коллективному договору
- ❖ Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками и работодателем по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений)
- ❖ Положение о порядке предоставления отпуска в Учреждении
- ❖ Положение о наставничестве
- ❖ Перечень лечебно-профилактических обследований сотрудников Учреждения
- ❖ Перечень профессий, которым положено выдавать спецодежду и защитные средства
- ❖ Формы трудовых договоров для различных категорий работников
- ❖ План совместных с администрацией мероприятий по реализации коллективного договора между работодателем и работниками на 2021-2024гг
- ❖ Форма расчетного листка.
- ❖ Положение о Коллективном договоре
- ❖ Положение о рабочем времени и времени отдыха работников Учреждения
- ❖ Положение о первичной профсоюзной организации
- ❖ Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов выполнения Коллективного договора
- ❖ Положение об оплате труда работников
- ❖ Положение о дисциплине труда
- ❖ Положение о персональных данных работника
- ❖ Правила обработки персональных данных в Учреждении

- ❖ Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы
- ❖ Правила внутреннего трудового распорядка.
- ❖ Инструкций, локальных актов, планов и Программ по охране труда и технике безопасности, пожарной, антитеррористической, электрической, экологической безопасности

10.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- ❖ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- ❖ привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- ❖ разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- ❖ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- ❖ очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- ❖ изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- ❖ применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- ❖ массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ❖ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- ❖ создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- ❖ составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- ❖ утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- ❖ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- ❖ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- ❖ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- ❖ определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- ❖ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)
- ❖ и другие вопросы.

10.6.Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

- ❖ Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации Учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").
- ❖ Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.
- ❖ Вышеуказанное положение распространяется на работников Учреждения, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а

также на работников, являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

❖ Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

### **11. Молодёжная политика, социальные льготы и гарантии молодых специалистов.**

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

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

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

- ❖ предусматривать в Положении об оплате труда работников Учреждения механизмы стимулирования труда молодых специалистов, особенно в течение первых трех лет педагогической работы;
- ❖ закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положениями об оплате труда;
- ❖ содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- ❖ обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

11.3. Первичная профсоюзная организация Учреждения:

- ❖ проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Профсоюза управления образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;
- ❖ ходатайствует о выделении молодым специалистам – членам Профсоюза, очно закончившим высшие или средние специальные профессиональные образовательные организации и впервые приступившим на работу в Учреждение полную ставку,
- ❖ вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности Учреждения;
- ❖ делегирует молодых специалистов в состав городского Молодежного Совета с целью их профессиональной адаптации и обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;
- ❖ способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

### **12. Контроль над реализацией коллективного договора, ответственность сторон**

12.1. Контроль над реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения работников и размещаются на сайте.

12.3. В месячный срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом заведующего учреждением.

12.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

12.5. В порядке контроля над реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

12.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

12.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

12.10. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период с 01 июня 2021 г. по 31 мая 2024 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18»  
города-курорта Кисловодска

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **1.Общее положение**

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодска с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3.Правила внутреннего распорядка являются приложением к коллективному договору.

### **1.1.Основные права и обязанности работодателя Учреждения.**

2.1.Работодатель имеет право (ст. 22 ТК. РФ):

- ❖ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ❖ вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- ❖ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ❖ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ❖ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- ❖ принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- ❖ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- ❖ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ❖ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ❖ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, методической литературой и средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ❖ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц: 10 и 25 числа;
- ❖ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- ❖ предоставлять представителям профсоюзного комитета полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением;
- ❖ своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- ❖ рассматривать представления профсоюзного комитета Учреждения о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах
- ❖ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором;
- ❖ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ❖ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ❖ возмещать вред, причиненный работника в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

### **111. Основные права и обязанности работников Учреждения.**

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- ❖ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ❖ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ❖ рабочее место, соответствующие условия, предусмотренные государственными стандартами СанПиНа и безопасности труда, а также коллективным договором;
- ❖ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и разряда.
- ❖ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ❖ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ❖ повышение своей квалификации;
- ❖ создание первичной профсоюзной организации и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ❖ ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- ❖ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- ❖ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ❖ обязательное социальное страхование.

#### Работник обязан

- ❖ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- ❖ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждение
- ❖ выполнять санитарные правила и нормы;
- ❖ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также правила пожарной безопасности;
- ❖ бережно относиться к имуществу Учреждения и работников;
- ❖ незамедлительно сообщать работодателю либо заведующему хозяйством о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, воспитанников Учреждения, сохранности имущества Учреждение);

3.2. Педагоги обязаны иметь планы на 1 рабочий день и быть подготовленными к рабочему дню.

## IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим работы Учреждения с 7 час.15 мин. до 19 час 15 мин

4.2. Режим труда и отдыха сотрудников Учреждения

	Наименование профессий и должностей	Начало работы (смены)	Окончание работы	Продолжительность смены	Продолжительность рабочей недели	Перерыв на отдых	Выходные дни
1.	Заведующий	8 час 00мин	7 час 00 мин	8 час.	40 час	С 13.00 до 14.00	Суббота, Воскресенье
2	Старший воспитатель	8 час 00мин	15час12мин	7час12мин	36час	В удобное рабочее время 30 мин	Суббота, Воскресенье
3	Зам.зав.по эконом вопросам (0,5 ставки)	8 час 00мин	12час00мин	4 часа	20час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
4	Заведующий хозяйством	8 час.00 мин	17 час.00мин	8 час.	40 час	С 13. 30 до 14.00	Суббота, Воскресенье
	Оператор стиральных машин	8 час.00 мин	17 час00мин	8 час	40 час	С 13.00 до 14.00	Суббота, Воскресенье
	Помощник (Младший) воспитатель	8 час.00 мин	16 час.00мин	8 час.	40 час	В удобное рабочее время 30мин	Суббота, воскресенье
	Воспитатель	7 час.15 мин	14 час27мин	7 час.12 мин	36 час	В удобное рабочее время 30мин	Суббота, воскресенье
	Воспитатель	14 час 27 мин	19 час 15мин	4. час 48 мин	22 час 40мин	Без перерыва	Суббота, воскресенье
	Музыкальный руководитель 1 ставка	8 час.00 мин	12час.48мин	4 час 00мин	20 час00 мин	Без перерыва	Суббота, воскресенье
0	Музыкальный руководитель 0,5 ставки	8 час 00 мин	10 час.24мин	2час 24мин	11 час00 мин	Без перерыва	Суббота, воскресенье
1	Педагог-психолог	8 час.00 мин	14 час.27мин	7 час. 12 мин	36 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
2	Уборщица служебных помещений (0,5 ставки)	8 час.00 мин	12 час.00мин	4 час	20 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
3	Дворник	6 час.00 мин	14 час00 мин	8 час.	40 час	С 10.00 до 11.00	Суббота, воскресенье
4	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	8 час.00 мин	17 час00мин	4 час	40 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
5	Специалист по закупкам(0.5 ст.)	9 час.00мин	13 час.00мин	4 часа	20 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
6	Специалист по закупкам(0.5 ст)	9 час.00мин	11 час.00мин	2 часа	10 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
7	Делопроизводитель	8час.00мин	12час.00мин	4 часа	20 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
8	Кастелянша	8час00мин	6час00мин	8час	40час	С 12ч.00мин до 12ч.30мин	Суббота, воскресенье
9	Главный бухгалтер (0,5ставки)	8час00мин	12 час.00мин	4 часа	20 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
10	Бухгалтер (0,5ставки)	8час00мин	12 час.00мин	4 часа	20 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье
11	Учитель-логопед	9час00мин	13час.00мин	4 часа	20 час	Без перерыва	Суббота, воскресенье

#### 4.3. Отпуск предоставляется:

Педагогам - 42 календарных дня.

Учитель-логопед – 56 календарных дней

Обслуживающему персоналу -28 календарных дней.

4.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

4.6. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения более 4 часов считается нарушением трудовой дисциплины и к нему могут, применены дисциплинарные меры взыскания.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов.

4.7. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

4.8. Отпуск работникам предоставляется согласно графику отпусков, который составляется за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается за две недели до его начала. График отпусков согласовывается с профсоюзным комитетом.

#### **V. Поощрения за успехи в работе.**

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию «Почетный работник общего образования»,

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

#### **V11. Трудовая дисциплина**

6.1. Обязательное для всех работников Учреждения подчинение правилам поведения:

❖ все работники обязаны подчиняться руководителю Учреждением и заведующему хозяйством, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доведенные с помощью служебных инструкций или объявлений;

❖ содержать свое место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также строго выполнять санитарные правила, поддерживать чистоту на территории и на рабочих местах Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

❖ работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину;

❖ сохранять вне Учреждения тайне информацию о всех финансовых, методических, коммерческих или иных операциях, о которых им стало известно в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности Учреждения .

#### 6.2. Запрещается:

❖ уносить с места работы документы, имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению без получения на то соответствующего разрешения приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;

❖ вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель вправе самостоятельно определить применяемые к работнику меры дисциплинарного взыскания:

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ руководителя Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда. (Ст.193 ТК РФ)

6.5. Руководитель Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета Учреждения.

6.6. Основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения являются:

- повторное в течении одного года грубое нарушение Устава Учреждения - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника Учреждения

6.7. Руководитель обязан отстранить работника от работы:

- ❖ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ❖ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ❖ не прошедшего в установленном порядке периодический медицинский осмотр;
- ❖ при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ❖ отсутствия у педагогов плана работы.

Руководитель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы или отсутствия на работе заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Основанием прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- ❖ истечение срока трудового договора;
- ❖ расторжение трудового договора по инициативе работника;
- ❖ расторжение трудового договора по инициативе руководителя Учреждения ;

- ❖ перевод работника по его просьбе или с его согласия на другую работу в другое учреждение, организацию;
- ❖ отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества, изменением подведомственности детского либо его реорганизации;
- ❖ отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- ❖ отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ❖ отказ работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другое место;
- ❖ обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- ❖ нарушение установленных Трудовым Кодексом правил заключения трудового договора.
- ❖ неоднократного неисполнения работником без уважительной причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- ❖ разглашением охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, государственной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- ❖ совершения пол месту работы хищения , в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждение, установленных вступившим в законную силу приговора суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- ❖ нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия в Учреждении, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- ❖ совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны руководителя;
- ❖ совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- ❖ представление работником руководителю Учреждения подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.
- ❖ Не допускается увольнение работника по инициативе руководителя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

### **V11. Охрана труда.**

7.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования законов и нормативных правовых актов по охране труда.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инвентарь и технику для выполнения работы и обеспечить соответствующий уход за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование и технику, инвентарь по назначению. Запрещается его эксплуатировать в личных целях.

Работник обязан сообщить работодателю или его заместителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю Учреждения

7.2. Запрещается:

- ❖ курить как в помещениях, так и на территории;

- ❖ оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- ❖ приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить на работу или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ❖ заниматься посторонними делами, разговорами;

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкций по охране труда, действующие в Учреждении. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по вопросам улучшения условий. Охраны труда, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

Руководящий персонал Учреждения должен выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

7.4. Устанавливаются порядок и сроки прохождения обучения, инструктажа, проверки знаний правил. Норм и инструкций по охране труда и технике безопасности всеми работниками Учреждения, включая руководящий состав, с учетом требований для определенных видов работ и профессий.

Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, работодатель не допускает к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7.5. Согласно графику все работники Учреждения проходят медицинские осмотры. Лиц, не прошедших в установленном порядке обязательный периодический медицинский или внеочередной осмотр, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

7.6. Работодатель несет юридическую ответственность за нарушение законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, за препятствие деятельности профсоюзного комитета.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18»  
города-курорта Кисловодска

## **Положение об оплате труда работников**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодска (далее - Положение) определяет механизм оплаты труда в бюджетных учреждениях. Положение является обязательным для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодска (далее – МБДОУ детский сад №18, Учреждение).

2. Система оплаты труда работников МБДОУ детский сад №18, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами бюджетного учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разработаны применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с управлением образования администрации города-курорта Кисловодска Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда Учреждения, согласованным в установленном порядке с

представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам бюджетных учреждений согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам бюджетных учреждений согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города-курорта Кисловодска Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников Учреждений.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам бюджетного учреждения.

## **II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждений**

2.1. Должностные оклады руководителей муниципальных бюджетных, образовательных учреждений, устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник)	20267	18983	17810	16752.

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров бюджетных учреждений:

№п/ п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), главный бухгалтер бюджетных учреждений	18252	17096	16039	15087

2.1.2. Заместителям руководителей, главным бухгалтерам, устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера).

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, соответствующего Учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников Учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5528
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5300

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	6300
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	6700
3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7125
4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед);	7580

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель,	5319
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5841
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: бухгалтер, специалист по закупкам	6571
4 квалификационный уровень	Ведущие: бухгалтер,	6571

2.3.Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, уборщик производственных и служебных помещений	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кастелянша, оператор стиральных машин, подсобный рабочий	4085
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4269

2.3.1.К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.2.В положениях об оплате труда работников Учреждения под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание учреждения.

### **III. Выплаты компенсационного характера**

3.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3.Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4.Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1.Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются компенсационные выплаты в размере:

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

3.5.Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в

трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.5.4.2. Работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за руководство группой	30
2.	Педагогическим работникам за руководство: психолого-медико-педагогическими комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
3.	За работу с архивом учреждения	20
4.	Работникам Учреждения за обслуживание вычислительной техники (при отсутствия в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

Работникам за ведение делопроизводства и бухучёта до 50% должностного оклада; ставки заработной платы.

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
2.	Педагогическим работникам учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	до 15
3.	Помощникам воспитателей (младшим воспитателям) образовательного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение к труду,	До 30

4.	Педагогическим работникам за охрану детства	10
----	---------------------------------------------	----

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников Учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем Учреждения.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы

Учреждение не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

##### **4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:**

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в Учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем (в редакции приказа Минобрнауки Ставропольского края от 10.02.2014 № 66-пр);
- денежные выплаты воспитателям Учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;
- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), внештатного правового инспектора труда, внештатного инспектора по охране прав детей, дежурного администратора, ответственного по пожарной безопасности, электробезопасности, ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в Учреждении, общественного инспектора по предупреждению детского дорожного травматизма, ответственного по противодействию коррупции с ведением соответствующей документации
- работникам совмещающим работу председателя профсоюзного комитета учреждения

до 25% от должностного оклада,

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;
- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) городского, краевого и федерального значения;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании Учреждения;
- работникам за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий;
- работникам, ответственным за организацию питания в учреждении, 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.
- работникам ответственным за организацию бухгалтерской отчетности, делопроизводства и специалистам по закупкам за внедрение инновационных технологий и увеличение электронного документа оборота и расширение объёма работы, за усложнение бух учёта, в связи с разделением бюджетных средств по источникам и необходимостью ведения аналитического учёта.
- перевод на особый режим работы (профилактика энтеробиоза, на время карантина и др.)
- увеличение объёма работ в осенний, зимний и весенний периоды (дворник, младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений)
- интенсивность труда в осенне-зимний период (усиление профилактических работ по Гриппу и ОРВИ).
- участие в субботниках, выполнение работ по озеленению и благоустройству территории Учреждения
- выполнение покрасочных работ игрового и физкультурного оборудования на участках
- организация косметического и капитального ремонта здания и помещений, лестничных маршей, физкультурного и игрового оборудования Учреждения, установки отопительной системы, санитарно-технического оборудования, ремонта освещения и т.д.
- педагогическим работникам за участие в организации и проведении на базе Учреждения городских методических объединений, семинаров и др.
- педагогическим работникам за изготовление атрибутов и декораций для праздников, развлечений, конкурсов и др.
- педагогическим работникам за ведение протоколов секретарю педагогического совета, Управляющего совета, Общего собрания работников профсоюзного собрания, рабочих групп, Комиссий и др.
- педагогическим работникам за ведение консультативной работы в Консультативном пункте
- уборка помещений после ремонта
- исполнение роли артистов в массовых мероприятиях Учреждения
- участие в профессиональных конкурсах на уровне Учреждения, города, края и т.д.
- пошив костюмов к массовым мероприятиям Учреждения
- оформление больничных листов.
- за качественное состояние документации
- за сложность контингента воспитанников (дети разного возраста; гипер активные, требующие коррекции, ЗРР, ЗПР);
- доставку материалов и оборудования, приобретенных в магазинах города для

обеспечения педагогического процесса, проведения ремонтных работ, создания безопасных условий труда и др.

- дежурство во время массовых мероприятий в Учреждении
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ, устранение аварийных ситуаций, ремонтных работ
- педагогическим работникам Учреждения за уход за огородом, ягодником, «уголком леса» и цветником в весенний, летний и осенний периоды
- превышение плановой наполняемости (согласно табеля), (педагогические работники, младший (помощник) воспитатель, рабочая по стирке)
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения;
- стирку белья с использованием дезинфицирующих средств, стиральных порошков, глажение спецодежды с использованием увлажнения, уборку помещений, сан узлов, мытьё стен с использованием дез. средств, приготовление дез. раствора, подъём тяжести, мытьё посуды вручную (оператору стиральных машин, младшим воспитателям, уборщику производственных и служебных помещений) до 12%
- заведование методическим кабинетом, музыкальным залом, группой, складскими помещениями, прачечной, дворницкой, моечных, (обеспечение здоровых и безопасных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда и техники безопасности, рабочее состояние сантехнического оборудования и канализационной системы освещения, поддержание порядка в подвальных и складских помещениях)
- педагогическим работникам за отсутствие в группе задолженности по родительской оплате
- участие в составе рабочих групп, членам Советов, различных комиссий
- осуществление контроля над соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся (устанавливается на весь учебный год).
- обеспечение безопасности Учреждения
- педагогическим работникам за работу, связанную с электронной почтой Учреждения (прием, сбор, отсылка информационных писем и др.), передача телефонограмм и т.п.
- педагогическим работникам за работу, связанную с ведением сайта Учреждения, структурных подразделений
- педагогическим работникам за ведение специальной оздоровительной работы с часто и длительно болеющими детьми
- проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережения, тепло сбережения)
- педагогическим работникам за работу с детьми-инвалидами, посещающими группу
- педагогическим работникам за организацию платных дополнительных образовательных услуг
- педагогическим работникам за ведение архива Учреждения
- педагогическим работникам за ведение мониторинговых исследований, электронных форм и др.;
- своевременность предоставления документов в другие организации;

- педагогическим работникам, заведующему хозяйством за ведение мониторинга профессиональной деятельности всех работников
- педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения
- работу по устранению неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам (заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию)
- педагогическим работникам, заведующему хозяйством за качественную подготовку Учреждения, групп, музыкального зала к новому учебному году, зимнему сезону, летне-оздоровительной кампании
- за внедрение технологии и увеличение электронного документа оборота и расширение объёма работы;
- отсутствие замечаний при проведении проверок финансового характера, в сфере закупок и др

**4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ** осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании и образовательного учреждения в целом.

#### **Показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждений**

№п/п	Направления
1	2
1.	Реализация дополнительных образовательных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов воспитанников, педагогов, родителей, социальные проекты, др.)
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся
5.	Участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.
6.	Участие в коллективных педагогических проектах
7.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы
8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы
9.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, уголка и пр.)

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в бюджетном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам бюджетных учреждений планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

**4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы** устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

#### **4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.**

Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- наградами города-курорта Кисловодска Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с профессиональными праздниками, государственными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда бюджетного учреждения на основании приказа руководителя.

г) в связи с праздничными датами,

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

-достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

-проведение на базе организации или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

-достижение педагогическими работниками и обучающимися бюджетного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

-проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств бюджетного учреждения.

4.3.Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

#### **V. Порядок оказания материальной помощи**

5.1.Источниками финансирования расходов, связанных с предоставлением материальной помощи являются:

- экономия единого фонда оплаты труда Учреждения;
- доходы от предпринимательской деятельности.
- В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения работнику может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:
  - один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере не более двух окладов);
  - утрата или повреждение имущества вследствие стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций (в размере не более трех окладов);
  - смерти самого работника или его близких родственников (супруг(а), отец, мать, дети) (в размере не более одного оклада);
  - свое лечение и лечение детей - не более 3-х должностных окладов;
  - оплата обучения, как своего, так и своих детей - не более 3-х должностных окладов
  - в связи с необходимостью протезирования зубов - не более 2-х должностных окладов
  - родителям, в одиночку воспитывающим детей в размере 2 должностных окладов
  - родителям детей-инвалидов в размере 2 должностных окладов
  - необходимость компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения (при наличии медицинского заключения, указывающего на необходимость того или иного вида лечения, копии документов, подтверждающих оплату медицинских услуг) (в размере не более 3-х окладов).

5.2.Материальная помощь предоставляется по одному из вышеуказанных пунктов на основании личного заявления Работодателя, по согласованию с Профсоюзом и оформляются приказом заведующего, в котором указывается размер материальной помощи.

5.3.В случае смерти сотрудника материальная помощь, выплачивается наследникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4.Материальная помощь одному работнику может оказываться более 1 раз в год, а при наличии финансовой возможности - и более 2 раз.

5.5.Размер материальной помощи не может превышать 35 процентов имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на дату обращения.

5.6. В случае, если работник не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, выплата материальной помощи производится по заявлению работника в декабре текущего года.

5.7. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

## **VI. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений**

6.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2010 года № 843-пр.

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

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.7. Учителям-логопедам ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

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

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

6.8. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от [Единого реестра](#) ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.10. Руководители образовательных учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом управления образования.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несут их руководители.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18»  
города-курорта Кисловодска

**Перечень  
профессий, которым положено выдавать спецодежду и защитные  
средства в Учреждении**

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Документ основание
1	2	3	4	5
	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	п.31, п.49 Приказ Минтруда РФ от 09.12.20 14 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес.	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12мес	п.135 Приказ Минтруда РФ от 09.12.20 14 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 мес	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 мес	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес	п.171 Приказ Минтруда РФ от 09.12.20 14 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 мес.	
	Дворник,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	п.23 Приказ Минтруда РФ от 09.12.20 14 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 12 мес.	
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес.	

	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	п.48 Приказ Минтруда РФ от 09.12.20 14 № 997н
--	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------------------------------------------------------

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18»  
города-курорта Кисловодска

**Перечень  
норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих  
средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников и (или)  
обезвреживающими средствами»**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
1	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	1.Мыло или жидкое моющее средства в том числе: для мытья рук  2.Регенерирующие, восстанавливающие крема	1.Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  2.Работы с дезинфицирующими средствами	1.200гр (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  2. 100мл
2	Оператор стиральных машин	1.Мыло или жидкое моющее средства в том числе: для мытья рук  2.Регенерирующие, восстанавливающие крема	1.Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  2.Работы с дезинфицирующими средствами	1.200гр (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  2. 100мл
3	Уборщик служебных и производственных помещений	1.Мыло или жидкое моющее средства в том числе: для мытья рук  2.Регенерирующие, восстанавливающие крема	1.Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  2.Работы с дезинфицирующими средствами	1.200гр (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  2.100мл

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18»  
города-курорта Кисловодска

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодска (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непрерывной образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

### **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

### **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет старший воспитатель.

3.3. Заместитель по ВМР выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим Учреждения.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
- Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности педагога-наставника.**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, склонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4.Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.5.Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6.Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7.Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8.Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9.Периодически докладывать заместителю по ВМР.о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10.Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

#### **5.Права педагога-наставника.**

5.1.С согласия заместителя по ВМР подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

#### **6.Обязанности молодого педагога.**

6.1. Изучать закон «Об образовании в РФ», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2.Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3.Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4.Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5.Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем по ВМР.

#### **7.Права молодого педагога.**

7.1.Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2.Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4.Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5.Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6.Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7.Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8.Руководство работой наставника.**

8.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя по ВМР и заведующего Учреждения.

8.2. Заместитель по ВМР Учреждения обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3.Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет заместитель по ВМР Заместитель по ВМР обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему Учреждения.

## **9.Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2.По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю по ВМР следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **10.Заключительные положения**

10.1.Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, заместителем заведующего по ВМР.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития детей № 18»  
города-курорта Кисловодска

## **Положение**

### **о порядке проведения аттестации педагогических работников ДОУ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения МБДОУ детский сад №18 разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с изменениями на 23 декабря 2020 года, приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового Кодекса Российской Федерации, а также Устава дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников ДОУ определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников детского сада, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и с целью установления квалификационной категории в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников ДОУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагоги, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном дошкольном образовательном учреждении;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте в ДОУ более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.5. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на

рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.6. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Положением об аттестационной комиссии ДОУ.

1.9. Аттестационная комиссия ДОУ дает рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. Цели и задачи аттестации педагогических работников**

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

### **2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:**

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников согласно положению о повышении квалификации работников ДОУ;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогов с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

## **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников детского сада в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестационная комиссия ДОУ создается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии детского сада в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДООУ.

3.4. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников детского сада, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию ДООУ представление.

3.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ДООУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе — дополнительные сведения).

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДООУ с участием педагогического работника.

3.10. Заседание аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии детского сада.

3.11. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДООУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.12. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДООУ без уважительной причины аттестационная комиссия дошкольного образовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.13. Аттестационная комиссия ДООУ рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.14. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.15. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед ДООУ задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.16. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.17. Секретарь аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

3.18. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия детского сада принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.19. Решение принимается аттестационной комиссией дошкольного образовательного учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДООУ, присутствующих на заседании.

3.20. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДООУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.21. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии детского сада, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.22. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДООУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.23. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.

3.24. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии детского сада составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДООУ, решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.25. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной

деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

4.1.Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.2.По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.3.Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.4.Пункты 4.1.- 4.3. не применяются в части запрета на продление срока действия квалификационной категории.

4.5.Аттестация педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, находящегося в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых это учреждение находится, а в отношении педагогических работников ДООУ, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальной и частной организации, проведение данной аттестации осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационная комиссия).

4.6.При формировании аттестационной комиссии определяется её состав, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

4.7.В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

4.8.Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

4.9.В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

4.10.Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в дошкольном образовательном учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

4.11.Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

4.12.Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

4.13.Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

- осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

4.14. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.16. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.17. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками дошкольных образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662;
- выявления развития у воспитанников способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

4.18. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения воспитанниками положительной динамики результатов освоения дошкольных образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662;
- выявления и развития способностей воспитанников к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

4.19. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 4.17 и 4.18 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

4.20. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

4.21. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

4.22. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.23. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.24. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.25. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.26. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.27. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.28. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

4.29. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.30. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДОУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

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

