



Заведующий  
МБДОУ  
д.с. №26 «Журавушка»



Л.Ф. Янчук

Ф.И.О.)

2022 г.

подпись  
«*Янчук Л.Ф.*»  
Печать

Председатель первичной  
профсоюзной организации



(подпись

Ф.И.О.)

2022 г.

«*Мельникова Н.А.*»  
Печать

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада №26 «Журавушка»**  
**муниципального образования город-курорт Геленджик**

на 2022-2025 год (ы)

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения  
города Геленджик»  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 07.02.2022 № 6-П  
*Вед. спец. А. Туродиненко*  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №26 «Журавушка» муниципального образования город-курорт Геленджик (МБДОУ д/с №26 «Журавушка»)

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ д/с №26 «Журавушка» Янчук Любовь Федоровны (далее – работодатель);

-работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Мешковой Натальей Александровной.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 19.02.2022 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа

следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или



дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в

котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

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

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

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

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей до достижения стажа работы три года.

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

*4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.*

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

---

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

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

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ)..

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с

их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Заведующему и педагогическим работникам устанавливается отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

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

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- рождения внуков – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

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

## V. Оплата и нормирование труда

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 10 числа, окончательный расчет 25 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2)

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании город-курорт Геленджик. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным

работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех (шести) тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к



ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

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

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

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения

достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. *Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.*

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере 3000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 3000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации*) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 3000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. *Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».*

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

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей.

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

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. За организацию социальной защиты работников производить ежемесячную выплату стимулирующего характера председателю первично профсоюзной организации МБДОУ д/с №26 «Журавушка» в размере -2000 рублей.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
  - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
  - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  - принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
    - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
    - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
    - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
    - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
    - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
    - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
    - изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).
- 8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);



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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

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

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

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

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

Коллективного договора  
МБДОУ д/с № 26 «Журавушка»

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ д/с № 26 «Журавушка»  
МО город-курорт Геленджик

\_\_\_\_\_  
Н.А.Мешкова  
М.П.

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ д/с № 26 «Журавушка»  
МО город—курорт Геленджик

\_\_\_\_\_  
Л.Ф.Янчук  
М.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
№ 26 «ЖУРАВУШКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

I.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (МБДОУ детского сада №26 «Журавушка»), укреплению трудовой дисциплины.

I.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

I.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

I.4. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

I.5. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

I.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

I.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

I.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

II.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении. Трудовой договор заключается в двух экземплярах; один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться под роспись работника на экземпляре трудового договора,

хранящемся у работодателя.

II.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

II.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- **паспорт** или другой документ, удостоверяющий личность;
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; или форму СТД-Р(СТД-ПФР);
- **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования** (при заключении трудового договора впервые оформляется работодателем);
- **документы воинского учета** — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний** — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- **справку о наличии или отсутствии судимости** лица, трудовая деятельность которого связана с образованием, воспитанием, развитием несовершеннолетних.

II.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев. Оклад работника, принятого с испытанием, не может быть ниже оклада другого работника, работающего на такой же должности.

II.5. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

II.6. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

II.7. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими правилами, проведя вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

II.8. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

II.9. Увольнение с работы осуществляет руководитель ОУ.

II.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

II.11. Заведующий МБДОУ назначается и увольняется главой администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

II.12. Воспитатели, музыкальный работник, педагог дополнительного образования, повар, помощники воспитателя, и другой обслуживающий персонал назначаются заведующим МБДОУ.

II.13. Лицам, поступившим на работу впервые, заводится трудовая книжка не позднее 5 дней после приёма на работу.

Трудовые книжки хранятся у делопроизводителя в соответствии с приказом «Об ответственности и хранении трудовых книжек».

II.14. Увольнение оформляется приказом заведующего детским садом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В день прекращения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140. Запись в трудовой книжке об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона.

II.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ОУ, запись в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

II.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

II.17. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный

заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

II.18. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 часть 1 статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 часть 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 часть 1 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ).

II.19. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части 2 статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

II.20. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

II.21. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- Сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- В других случаях согласно статьи 81 ТК РФ.

### **III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

Администрация МБДОУ детского сада № 26 «Журавушка» обязана:

III.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и правил внутреннего распорядка.

III.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

III.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

III.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.

III.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

III.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

III.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников.

III.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

III.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

III.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.



4.3.Администрация МБДОУ несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ и участия в мероприятиях,организуемые в ОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право:**

- управлять дошкольным образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников дошкольного образовательного учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты;
- другие права в соответствии со статьей 22 ТК РФ.

**4.2. Заведующий обязан:**

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально—бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком; знакомить

работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- закрепить за каждым работником рабочее место и оборудование, создавать необходимые условия для персонала: содержание здания в чистоте, обеспечение нормальной температуры в помещениях, хранение верхней одежды работников, организация питания;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере и в установленные сроки 10 и 25 числа каждого месяца причитающуюся работнику заработную плату;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- предоставлять своевременно отпуска всем работникам детского сада в соответствии с утверждённым на год графиком отпусков, составленным администрацией, согласованным с профсоюзной организацией и объявленным сотрудникам под роспись (согласно ст.23 ТК РФ).
- обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников;
- отвечает за комплектование и заполнение свободных мест детьми в установленные сроки в соответствии с утверждённым планом по контингентам детей;
- обеспечивает условия для проведения оздоровительных мероприятий (благоустройство, озеленение, оборудование участка, оздоровительные процедуры);
- организует работу среди родителей по вопросам воспитания детей семье, привлекать актив родителей к участию в жизни детского сада;
- обеспечивает правильное ведение хозяйства и делопроизводства детского сада;
- составляет годовой план работы детского сада, отчёт о его выполнении, составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

Рабочий день - 8 часов, продолжительность ежегодного основного отпуска 42 календарных дня (статья 334 ТК РФ Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466).

## **V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **5.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- на совмещение профессий (должностей);
- другие права в соответствии со статьей 21 ТК РФ.

5.2. Педагогические работники имеют право добровольно проходить раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

5.3. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

#### **5.4. Работник обязуется:**

- быть внимательным к детям, вежливым с членами коллектива и родителями;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять правила внутреннего трудового распорядка; вовремя приходить на работу; соблюдать в точности установленную продолжительность рабочего дня, производственной работы, не заниматься посторонними делами и разговорами и не отвлекать от работы других работников;
- своевременно и точно и тщательно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими инструкциями, уметь пользоваться огнетушителем, по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- другие обязанности в соответствии со статьей 21 ТК РФ.

5.5. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

5.6. Сотрудники детского сада систематически повышают квалификацию путём посещения педагогических совещаний, методических объединений, курсов усовершенствования и других мероприятий.

Персонал обязан систематически, 1 раза в год, проходить медицинский осмотр.

5.7. Педагогические работники МБДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ОУ. Обо всех случаях травматизма детей работники ОУ обязаны немедленно сообщить администрации.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», которое устанавливает

порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Рабочее время и его использование для каждого сотрудника закрепляется в трудовом договоре. Перерыв для отдыха и питания так же закрепляется в трудовом договоре и дополнительно в графике работы сотрудника.

6.1. Работа в детском саду устанавливается управлением образования администрации города-курорта Геленджик с 7.30 до 17.30; 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6.2. Дежурная группа: 7.00 — 19.00

6.3. Режим рабочего времени:

| №  | Должность<br>(специальность,<br>профессия) | Рабочее время и время<br>отдыха  | Особенности режима<br>рабочего времени |
|----|--|--|--|
| 1. | Заведующий                                 | Продолжительность<br>рабочего времени 40<br>часов в<br>неделю; пятидневная<br>рабочая неделя; два<br>выходных дня<br>(суббота, воскресенье). | _____                                  |
| 2. | Старший воспитатель                        | Продолжительность<br>рабочего времени 36<br>часов в<br>неделю; пятидневная<br>рабочая неделя; два<br>выходных дня<br>(суббота, воскресенье)  | _____                                  |
| 3. | Воспитатель 1ст.                           | Продолжительность<br>рабочего времени 36   |  |

|    |                                   |   |  |
|----|-----------------------------------|---|--|
|    |                                   | <p>часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 7.00 до 14.00 часов, 12.00 до 19.00; отдых и приём пищи предоставляется в рабочее время</p>                       |  |
| 4. | Воспитатель 1,39ст.               | <p>Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 7.30 до 17.30 часов; отдых и приём пищи предоставляется в рабочее время</p> |  |
| 5. | Инструктор по физической культуре | <p>Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье)</p>  |  |
| 6. | Музыкальный руководитель          | <p>Продолжительность рабочего времени 24 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье)</p>  |  |
| 7. | Заведующий хозяйством             | <p>Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня</p>   |  |

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
|     |   | (суббота,воскресенье)   |  |
| 8.  | Повар   | Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня<br>(суббота,воскресенье) |  |
| 9.  | Кухонный рабочий                                      | Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня<br>(суббота,воскресенье) |  |
| 10. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;пятидневная рабочая неделя; два выходных дня<br>(суббота, воскресенье) |  |
| 11. | Помощник воспитателя                                  | Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня<br>(суббота,воскресенье) |  |
| 12. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня<br>(суббота,воскресенье) |  |
| 13. | Дворник   | Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;пятидневная рабочая неделя; два выходных дня<br>(суббота, воскресенье) |  |

|     |                             |   |  |
|-----|-----------------------------|---|--|
| 14. | Уборщик служебных помещений | Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье) |  |
| 15. | Делопроизводитель           | Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье) |  |

6.4. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.5. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.6. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

6.7. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 мин, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми.

6.8. График рабочего времени объявляется каждому работнику под роспись за 30 дней и вывешивается на видном месте. О каждом изменении часов работы работники должны быть оповещены под роспись.

6.9. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя не допускается.

6.10. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.11. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.



6.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации свободное от основной деятельности время в порядке внутреннего совместительства. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день.

6.13. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом.

6.14. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.15. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.16. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

6.17. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существующих условий труда.

6.18. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

6.19. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

6.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.21. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.22. Работа в выходной (нерабочий, праздничный) день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

6.23. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.24. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего, в случае неявки сменяющего работника должен заявить администрации, которая примет меры по его замене.

6.25. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего не допускается.

6.26. Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет право делать ему замечания по поводу его работы. Входить в группу во время занятия воспитателя с детьми разрешается только заведующему, инспекторам управления образования, проверяющим работу воспитателя.

**6.27. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:**

6.27.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

6.27.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

## **6.28. Привлечение к сверхурочным работам:**

6.28.1. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.28.2. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

6.28.3. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.29. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

6.30. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.31. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.32. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

6.33. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.34. Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников.

6.35. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

6.36. Руководитель обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с неё всех работников МБДОУ.

**6.37. В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:**

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей,
- отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- отвлекать работников детского сада от их непосредственной работы;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

## VII. ОТПУСКА

7.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

7.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Продолжительность отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дня в соответствии со ст.334 ТК РФ Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466.

7.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с вредными условиями труда.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору (приложение № 3).

7.4. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

7.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две

недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.8. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

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

7.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

7.13. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

7.16. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению продолжительностью до 7 календарных дней.

## **VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, напряженность, интенсивность труда, за высокую результативность, качество работы применять поощрения, по согласованию с профсоюзным комитетом, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

Основная цель предоставления вознаграждений— повысить качество воспитательно-образовательного процесса и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

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

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

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. Работники обязаны подчиняться администрации дошкольного образовательного учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п.,) работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные:

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

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

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня, в других случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ.

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

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

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

9.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

9.10. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ детский сад. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

9.11. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

9.13. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут



быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого продолжением данной работы.

9.14. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

9.15. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 "б" статьи 56 Закона РФ "Об образовании".

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

9.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

«Журавушка»

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ д/с №26 «Журавушка»  
\_\_\_\_\_ Н.А.Мешкова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
д/с №26 «Журавушка»  
\_\_\_\_\_ Л.Ф.Янчук

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 26 «ЖУРАВУШКА»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Журавушка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Журавушка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы формирования системы оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры компенсационных выплат;
- порядок, условия установления и размеры стимулирующих выплат;
- порядок и условия премирования работников Учреждения;
- порядок и условия выплаты материальной помощи;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.7. Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.8. Зарплата работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждений на соответствующий финансовый год предельными размерами не ограничивается.

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

1.10. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в части оплаты труда работников Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемой им муниципальной услуги.

1.12. При оптимизации штатного расписания и сохранении объема предоставляемой муниципальной услуги фонд оплаты труда не может быть уменьшен.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

2.1. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе, и ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года, образуют новый оклад.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 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».

2.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений в сфере образования, установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.5. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

### **3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

3.1. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу за почетное звание.

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию определяется путем умножения размера должностного оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент. Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается пропорционально отработанному времени.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается на заседании рабочей группы по распределению стимулирующих выплат и устанавливается приказом руководителя Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам Учреждения, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания, профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за почетное звание, название которого начинается со слов «заслуженный», «народный», «почетный».

Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из перечисленных оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за выслугу лет.

Руководитель Учреждения принимает решение об установлении стимулирующих выплат в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной,

приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, и в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат:

- специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, – по ходатайству заместителей руководителя Учреждения;

- остальных работников Учреждения, занятых в структурных подразделениях организации – на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения Учреждения.

3.6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с критериями, установленными приложением № 5 к настоящему Положению.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей выплаты - до 200% от оклада. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам Учреждения за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры стимулирующей выплаты за выслугу лет (в процентах от оклада):

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 5%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже работы от 10 лет – 15%.

3.8. Педагогическим работникам, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат педагогическим работникам, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

3.9. Педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

3.10. Отдельным категориям работников муниципальных дошкольных Учреждений осуществляются выплаты в целях социальной поддержки и материального стимулирования труда следующим категориям работников:

- старшим воспитателям, воспитателям- 1500 рублей в месяц;
- младшим воспитателям, помощникам воспитателя- 1000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

3.11. Отдельным работникам Учреждения осуществляются выплаты в целях социальной поддержки и материального стимулирования труда:

- молодым специалистам;
- наставникам молодых специалистов;
- работникам, избранным председателем профсоюзной организации или уполномоченным по охране труда;
- работникам в связи с юбилейными датами;
- работникам, выходящим на пенсию, с последующим увольнением.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным работникам устанавливается в соответствии с приложением № 11 к настоящему Положению.

3.12. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.



3.13. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.6, 3.9 и 3.10 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему установленной нагрузки.

3.14. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

#### **4. Порядок и условия установления компенсационных выплат**

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

Выплаты компенсационного характера производятся за:

- работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных муниципальных образовательных учреждениях;
- работу в ночное время;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочную работу.

4.2. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

4.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской

Федерации и картами специальной оценки условий труда работников к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Порядок осуществления данных выплат отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с приложением № 11 к настоящему Положению.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценке условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

До проведения специальной оценки условий труда, работникам сохраняются гарантии и компенсации, действовавшим до вступления в силу Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке труда».

4.4. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

Выплата за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.5. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты – 35 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

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

4.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

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

## **5. Порядок и условия премирования работников Учреждения**

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат на основании приказа руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных фондом оплаты труда работников учреждения на соответствующий финансовый год:

- заместителей руководителя и иных работников Учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

- работников Учреждения, подчиненных заместителям руководителя, - по ходатайству заместителей руководителя;

- остальных работников Учреждения, занятых в структурных подразделениях – на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения.

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

При премировании учитывается:

- образцовое исполнение работником Учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда Учреждения на соответствующий финансовый год. Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения не ограничивается.

При увольнении работника Учреждения по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам Учреждения одновременно в размере при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края в размере 3х окладов;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации в размере 2х окладов;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края в размере 3х окладов;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края в размере одного оклада.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам Учреждения единовременно. При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы. Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничивается.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

6.2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.

6.3. Материальная помощь распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству

6.4. Источниками выплаты материальной помощи могут являться:

- экономия по фонду оплаты труда Учреждения;
- внебюджетные средства.

6.5. Оказание материальной помощи предусматривается по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака работника, детей работников),
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника, либо членов его семьи;
- уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);
- иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

6.6. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи и может достигать до 2 (двух) должностных окладов.

6.7 Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по представлению профсоюзного комитета. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия

свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

6.8 Заявление пишется на имя руководителя Учреждения с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

6.9. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.10. Контроль за расходованием средств, направленных на оказание материальной помощи работникам, осуществляет профсоюзный комитет Учреждения.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

7.1. Заработная плата руководителя (заведующего) Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему устанавливается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им организации, и не может превышать 3 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя Учреждения устанавливаются соответствующим главным распорядителем бюджетных средств.

Определение размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя организации определяется постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

7.3. Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения, и составляет до 1,5 размеров средней заработной платы работников, исчисленной для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и средней заработной платы

работников Учреждения (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 4.

7.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Стимулирующие выплаты и материальная помощь заместителям руководителя Учреждения выплачиваются в соответствии с разделами 3 и 6 настоящего Положения.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем (заведующим) в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

8.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ организации, установленных учредителем.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
 к Положению об оплате  
 труда работников МБДОУ  
 д/с № 26 «Журавушка»  
 муниципального  
 образования город-курорт  
 Геленджик

**Размеры окладов**

(должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы

| №<br>п/п | Профессиональная группа/<br>уровень квалификационный                          | Размер<br>повышаю<br>щего<br>коэффицие<br>нта |
|----------|---|---|
|          | 2   | 3   |
| 1.       | Должности работников учебно-вспомогательного персонала<br>первого уровня      |   |
|          | Размер оклада (должностного оклада),<br>ставки заработной платы – 5609 рублей |   |
| 1.1      | Помощник воспитателя  | 0,00  |
| 2.       | Должности работников учебно-вспомогательного персонала<br>второго уровня      |   |
|          | Размер оклада (должностного оклада),<br>ставки заработной платы – 6356 рублей |   |
| 2.1      | 1-й квалификационный уровень:<br>младший воспитатель                          | 0,00  |
| 3.       | Должности педагогических работников   |   |
|          | Размер оклада (должностного оклада),  |   |

|     |  |      |
|-----|--|------|
|     | ставки заработной платы – 8472 рублей  |      |
| 3.1 | 1-й квалификационный уровень:<br>инструктор по физической культуре,<br>музыкальный руководитель                | 0,00 |
| 3.2 | 2-й квалификационный уровень:<br>педагог дополнительного образования   | 0,08 |
| 3.3 | 3-й квалификационный уровень:<br>воспитатель, методист, педагог-психолог                                       | 0,09 |
| 3.4 | 4-й квалификационный уровень:<br>тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед<br>(логопед), старший воспитатель | 0,10 |

Размер

окладов по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой должности работников

1. Профессиональная квалификационная группа

«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

| Квалификацион<br>ный уровень     | Должность   | ра<br>змер<br>оклада | Размер<br>повышающего<br>коэффициента |
|----------------------------------|---|----------------------|---------------------------------------|
| 1                                | 2   | 3                    | 4                                     |
| 3<br>квалификационный<br>уровень | медицинская сестра;<br>медицинская сестра по<br>физиотерапии        | 58<br>61             | 0,22                                  |
| 4<br>квалификационный<br>уровень | медицинская сестра<br>процедурной, медицинская<br>сестра по массажу | 58<br>61             | 0,28                                  |
| 5<br>квалификационный            | старшая медицинская<br>сестра                                       | 58<br>61             | 0,32                                  |

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
| уровень |  |  |  |
|---------|--|--|--|

## Размеры

должностных окладов работников,  
повышающих коэффициентов к должностным окладам  
по профессиональным квалификационным группам общепромышленных  
должностей руководителей, специалистов и служащих

| Квалификационный уровень                              | Должности, отнесенные к квалификационным группам   | Размер повышающего коэффициента |
|---|--|---------------------------------|
| 1   | 2  | 3                               |
| 1. Общепромышленные должности служащих первого уровня |  |                                 |
| должностной оклад - 5516 рубля                        |  |                                 |
| 1 квалификационный уровень                            | делопроизводитель,<br>секретарь-машинистка         | 0,00                            |
| 2. Общепромышленные должности служащих второго уровня |  |                                 |
| должностной оклад - 5609 рублей                       |  |                                 |
| 1 квалификационный уровень                            | инспектор по кадрам, техник<br>(всех наименований) | 0,00                            |
| 2 квалификационный уровень                            | заведующий хозяйством                              | 0,04                            |

|  |  |      |
|--|--|------|
| 3<br>квалификационный<br>уровень                     | заведующий производством<br>(шеф-повар)                            | 0,15 |
| 3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня |  |      |
| должностной оклад - 6170 рублей                      |  |      |
| 1<br>квалификационный<br>уровень                     | специалист по кадрам,<br>специалист по охране труда,<br>специалист | 0,00 |

#### Размер окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы и размеры повышающих коэффициентов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

| п/п | Квалификационный разряд работ   | Размер<br>повышающего<br>коэффициента |
|-----|---|---------------------------------------|
| 1.  | 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих<br>Размер оклада (должностного оклада),<br>ставки заработной платы – 5422 рублей |                                       |
| 1.1 | Уборщик служебных помещений, дворник, сторож.   | 0,00                                  |
| 2.  | 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих<br>Размер оклада (должностного оклада),<br>ставки заработной платы – 5516 рублей |                                       |

|     |   |      |
|-----|---|------|
| 2.1 | Кастелянша, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, грузчик, делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий                     | 0,00 |
| 3.  | 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих<br>Размер оклада (должностного оклада),<br>ставки заработной платы – 5609 рублей |      |
| 3.1 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий   | 0,00 |
| 4.  | 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих<br>Размер оклада (должностного оклада),<br>ставки заработной платы – 5798 рублей |      |
| 4.1 | Повар   | 0,00 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об оплате  
труда работников МБДОУ  
д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального  
образования город-курорт  
Геленджик

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ  
почасовой оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального образования город-курорт Геленджик.

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3. Размер почасовой оплаты увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание и стимулирующую надбавку за выслугу лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об оплате  
труда работников МБДОУ  
д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального  
образования город-курорт  
Геленджик

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников МБДОУ д/с №26 «Журавушка»

| Наименование учреждений и организаций   | Наименование должностей   |
|---|---|
| I.  |   |
| <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p> | <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели,</p> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной,</p>   |
|  | <p>учебно - воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав</p> |
|  |   |

|  |  |
|--|--|
| II   |  |
| <p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)</p>  | <p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>  |
| III  |  |
| <p>1. Органы управления образования и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p> | <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические работники, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p> |
| IV   |  |
| <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>   | <p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>   |
|  |  |

|   |  |
|---|--|
| V   |  |
| <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p> | <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>   |
| VI  |  |
| <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>   | <p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p> |

**Примечание:**

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате  
труда работников МБДОУ  
д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального  
образования город-курорт  
Геленджик

## ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

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

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

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

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах

безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего порядка.

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

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;

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

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

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате  
труда работников МБДОУ

д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального образования

город-курорт Геленджик

**Критерии установления  
выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие  
результаты**

### Оценочный лист СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

| №<br>п/п | Критерии  | Баллы    | Самооценка | Оценка<br>рабочей<br>комиссии |
|----------|---|----------|------------|-------------------------------|
| 1.       | Своевременное выполнение плана контроля, плана воспитательной работы.   | 3 балла  |            |                               |
| 2.       | Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов ( <i>посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов</i> ) | 3 балла  |            |                               |
| 3.       | Положительная динамика количества аттестованных педагогов   | 5 баллов |            |                               |
| 4.       | Участие в экспертных комиссиях ( <i>Приказ</i> )  | 5 баллов |            |                               |
| 5.       | Работа с молодыми специалистами ( <i>перечень мероприятий</i> )   | 5 баллов |            |                               |



|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 6.  | Повышение квалификации педагогических кадров (положительная динамика охвата педагогов, проходящих профессиональное обучение)  | 2 балла  |  |  |
| 7.  | Организация работы педагогических советов, творческих групп, школы молодого специалиста ( <i>Тема, дата</i> )   | 5 баллов   |  |  |
| 8.  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе ( <i>взаимодействие с педагогическим коллективом, отсутствие конфликтных ситуаций</i> )  | 3 балла  |  |  |
| 9.  | Эффективность профессиональной деятельности:<br><b>-предоставление и обобщение опыта на различных уровнях (очно):</b><br>❖ ДОУ;<br>❖ муниципальный;<br>❖ районный;<br><b>-участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях (очно):</b><br>❖ городской;<br>❖ краевой;<br>❖ всероссийский; международный.<br><b>- участие в профессиональных конкурсах (он-лайн): (подтвердить)</b><br><b>-подготовка педагогического состава к конкурсам (муниципальный, краевой)</b> | 3 балла<br>5 баллов<br>10 баллов<br><br>3 балла<br>5 баллов<br>10 баллов<br>3 балла<br>3 балла                       |  |  |
| 10. | Повышение квалификации, обзор методической литературы в методическом кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.  | <b>3 балла</b> – курсы повышения квалификации<br><br><b>2 балла</b> – занятия коллег, ежедневный час самообразования |  |  |
| 11. | <b>Активная помощь и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ:</b><br>- участие в городских мероприятиях ( <i>подтвердить: приказ, диплом, справка</i> )  | 5 баллов   |  |  |
| 12. | Организация (пополнение)предметно-развивающей среды в методическом кабинете   | <b>2 балла</b>   |  |  |
| 13. | Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ (отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ)  | 2 балла  |  |  |
| 14. | Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации.<br>Наличие <i>авторских</i> публикаций, выполненных старшим воспитателем:<br>-на муниципальном уровне<br>- на региональном уровне<br>- на федеральном уровне<br>- наличие <i>авторских</i> публикаций (статьи) на интернет-ресурсах, в том числе на сайте ДОУ. **  | 3 балла<br>5 балла<br>10 баллов<br>5 баллов  |  |  |

|        |   |  |  |  |
|--------|---|--|--|--|
|        | <i>(Подтвердить: название сборника, сертификат)</i>   |  |  |  |
| 15.    | <b>Работа с родителями:</b><br>- культура общения;<br>- творческое оформление тематических уголков, стенгазет; <i>(Тема)</i><br>- сменяемость информационных материалов;<br><b>Участие родителей в общих мероприятиях ДООУ:</b><br>- родительские собрания <i>(дата и номер протокола)</i> _____<br>- в праздниках, конкурсах; <i>(название, дата)</i><br>- инновационная работа с родителями <i>(приказ ДООУ)</i><br><b>Проведение мероприятий с родителями в дистанционном формате</b><br><i>(справка о проведении, подписанная ст.воспитателем)</i><br><b>Подтвержденные отзывы и благодарности от родителей и законных представителей воспитанников.</b>        | 2 балла<br>2 балла<br>2 балла<br><br>2 балла<br><br>2 балла<br>10 баллов<br>5 баллов<br><br>5 баллов |  |  |
| 16.    | Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций:<br>-жалоб и конфликтов не зафиксировано<br>-жалобы и конфликты зафиксированы<br>-если конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)  | 4 балла<br>0 баллов<br>Лишение баллов по всем показателям за квартал                                 |  |  |
| 17.    | Использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе:<br>-работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами <i>(оформление документации)</i> ;<br>- <i>самостоятельно созданных</i> мультимедийных презентаций и внедрение их в образовательный процесс; <i>(Тема)</i><br>-использование электронных учебно-методических комплектов для работы с детьми; <i>(Название материала)</i><br>- <i>самостоятельно разработанные</i> электронно – методические пособия и их использование; <i>(Название материала)</i><br>- участие в конференциях в режиме on-line, дистанционных формах обучения в установленном порядке. <i>(Сертификат, диплом и т.д.)</i> | 3 балла<br>5 баллов<br>5 баллов<br>10 баллов<br>5 баллов   |  |  |
| 18.    | Ведение личного мини – сайта <i>(подтвердить: скриншот страницы с датой публикации материала, диплом, сертификат и т.д.)**</i>  | 10 баллов  |  |  |
| 19.    | Своевременное размещение информации на сайт ДООУ, инстаграм   | 10 баллов  |  |  |
| 20.    | Активное участие в мероприятиях ДООУ (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам)  | 5 баллов   |  |  |
| 21.    | Применение проектных методик и технологий в образовательном процессе <i>(Аналитическая справка о результатах, фото-материал, фиксация работы в плане)</i>   | 10 баллов  |  |  |
| 22.    | Работа с документами (своевременная сдача документации):<br>– документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя.<br>– незначительные нарушения в оформлении документации<br>– данный критерий отсутствует   | 3 балла<br>1 балл<br>0 баллов  |  |  |
| 23.    | Инициатива в решении проблем ДООУ <i>(создание условия для сохранения и укрепления здоровья детей, ремонт, благоустройство, содержание клумб, огорода)</i>  | 10 баллов  |  |  |
| 24.    | Штрафные баллы (за конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины)   | Снимается до 10 баллов   |  |  |
| 25.    | Соблюдение культуры и соблюдение норм ЗОЖ <i>(отсутствие больничных листов, личный пример, отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка)</i>   | 5 баллов   |  |  |
| Всего: |   |  |  |  |

\*\* если опубликован один материал, то баллы поглощаются.

### Оценочный лист ВОСПИТАТЕЛЯ

| № п/п | Критерии   | Баллы  | самооценка | Оценка рабочих |
|-------|--|--|------------|----------------|
| 1.    | Посещаемость детей в группе не ниже:<br>-менее 75 % (70% - в группах с 1,5-3х лет)<br>-75-79%<br>-80-89%<br>-90-100%   | 0 баллов<br>1 балл<br>2 балла<br>3 балла   |            |                |
| 2.    | Создание безопасных и комфортных условий для воспитанников (применение здоровьесберегающих технологий, отсутствие травматизма):<br>- отсутствие детского травматизма   | 3 балла  |            |                |
| 3.    | Выполнение санитарно – гигиенического режима<br>- отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)   | 2 балла  |            |                |
| 4.    | Работа с документацией (своевременная сдача документации):<br>- документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя<br>– незначительные нарушения в оформлении документации  | 2 балла<br>1 балл  |            |                |
| 5.    | Создание развивающей среды:<br>-соблюдение норм Сан ПиН (учебная нагрузка, соблюдение ростовых показателей, закрепление и т.п.);<br>-обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, ОЖЗ;<br>- обновление, пополнение, модернизация предметно – развивающей среды в группе в соответствии с возрастом; <i>(справка, подписанная ст.воспитателем)</i><br>- обновление, пополнение, модернизация, организация пространства участка, цветника, веранды, огорода в соответствии с возрастом <i>(справка, подписанная ст.воспитателем)</i> | 3 балла<br>3 балла<br>5 баллов<br>5 баллов   |            |                |
| 6.    | Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях <i>(при наличии сертификатов, дипломов, приказа)</i> :<br>- за участие одного ребенка   | 1 балл   |            |                |
| 7.    | Эффективность профессиональной деятельности:<br><b>-предоставление и обобщение опыта на различных уровнях (очно):</b><br>❖ ДОУ;<br>❖ муниципальный;<br>❖ краевой;<br><b>- Размещение авторских публикаций (статьи) на интернет-ресурсах, в том числе на сайте ДОУ (сборник, сертификат)**</b><br><b>-участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях (очно):</b><br>❖ городской;<br>❖ краевой;<br>❖ всероссийский; международный.<br><b>- участие в профессиональных конкурсах (он-лайн): (подтвердить)</b>                                      | 3 балла<br>5 баллов<br>10 баллов<br>5 баллов<br><br>3 балла<br>5 баллов<br>10 баллов<br>5 баллов |            |                |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 8.  | <p><b>Работа с родителями:</b><br/> - культура общения;<br/> - творческое оформление тематических уголков, стенгазет;<br/> <i>(Тема) _____</i><br/> - сменяемость информационных материалов;</p> <p><b>Участие родителей в общих мероприятиях ДОУ:</b><br/> - родительские собрания <i>(дата и номер протокола) _____</i><br/> - в праздниках, конкурсах; <i>(название, дата) _____</i><br/> - инновационная работа с родителями <i>(приказ) _____</i></p> <p><b>Проведение мероприятий с родителями в дистанционном формате</b><br/> <i>(справка о проведении, подписанная ст.воспитателем)</i></p> <p><b>Подтвержденные отзывы и благодарности от родителей и законных представителей воспитанников.</b></p> <p><b>Отсутствие должников по оплате детский сад.</b></p> | <p>2 балла<br/> 2 балла<br/> 2 балла</p> <p>2 балла</p> <p>2 балла<br/> 10 баллов</p> <p>5 балла<br/> 5 балла</p> <p>5 баллов</p> |  |  |
| 9.  | Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, <i>сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций:</i><br>-жалоб и конфликтов не зафиксировано   | 4 балла   |  |  |
| 10.   | Использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе:<br>-работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами <i>(оформление документации);</i><br>- <i>самостоятельно созданных</i> мультимедийных презентаций и внедрение их в образовательный процесс; <i>(Тема)</i><br>-использование электронных учебно-методических комплектов для работы с детьми; <i>(Название материала)</i><br>- <i>самостоятельно разработанные</i> электронно – методические пособия и их использование; <i>(Название материала)</i><br>- участие в конференциях в режиме on-line, дистанционных формах обучения в установленном порядке. <i>(Сертификат, диплом и т.д.)</i>   | 3 балла<br>5 баллов<br>5 баллов<br>10 баллов<br>5 баллов  |  |  |
| 11.   | Ведение личного мини – сайта <i>(подтвердить: скриншот страницы с датой публикации материала, диплом, сертификат и т.д.)**</i>   | 10 баллов   |  |  |
| 12.   | Применение проектных методик и технологий в образовательном процессе <i>(Аналитическая справка о результатах, фото-материал, фиксация работы в плане)</i>  | 10 баллов   |  |  |
| 14.   | Надлежащее состояние участков, групп в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей, осуществление необходимого косметического ремонта групп <i>(карта санитарного состояния, подписанная ответственным за сан.состояние)</i>   | 5 баллов  |  |  |
| 15.   | Участие в утреннике на другой группе:<br>- высокий уровень театрального мастерства<br>- средний уровень  | 3 балла<br>1 балл   |  |  |
| 16.   | Самообразование (повышение квалификации, обзор методической литературы в метод.кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение):<br>- курсы повышения квалификации (удостоверение)<br>– занятия коллег, ежедневный час самообразования <i>(подтвердить: наличие записи в тетради по самообразованию)</i>  | 1 балл<br>3 балла   |  |  |
| 17.   | Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения, соблюдение норм ЗОЖ <i>(отсутствие больничных листов, личный пример, отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка)</i>  | 5 баллов  |  |  |
| Всего*:   |  |   |  |  |
| *При обращении родителей по поводу перевода ребенка из группы либо выбытии из ДОУ по причине конфликтной ситуации либо некомфортных |  |   |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| условий пребывания ребенка в группе по вине педагога все баллы аннулируются.<br>** если опубликован один материал, то баллы поглощаются. |  |  |  |
|--|--|--|--|

## Оценочный лист ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

| № п/п | Критерии  | Баллы                        | самооценка | Оценка рабочей |
|-------|---|------------------------------|------------|----------------|
| 1.    | Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях <i>(при наличии сертификатов, дипломов, приказа):</i><br>- за участие одного ребенка | 1 балл                       |            |                |
| 2.    | Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма):<br>- отсутствие детского травматизма  | 3 балла                      |            |                |
| 3.    | Методическая работа:<br>- выступление на педсовете <i>(Тема, дата)</i><br>❖ докладчик,  | 3 балла                      |            |                |
|       | ❖ содокладчик;  | 1 балл                       |            |                |
|       | - выступление на ГМО; <i>дата</i>   | 5 баллов                     |            |                |
|       | - посещение ГМО; <i>дата</i>  | 1 балл                       |            |                |
|       | - краевые и всероссийские мероприятия <i>дата</i>   | 10 баллов                    |            |                |
|       | -участие в экспертных группах ДОО <i>(Приказ)</i>   | 3 балла                      |            |                |
|       | - размещение <i>авторских</i> публикаций (статьи) на интернет-ресурсах, в том числе на сайте ДОО**  | 5 баллов                     |            |                |
| 4.    | Работа с документацией (своевременная сдача документации):<br>- документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя   | 2 балла                      |            |                |
|       | - незначительные нарушения в оформлении документации  | 1 балл                       |            |                |
| 5.    | Создание развивающей среды:<br>-соблюдение норм Сан ПиН (учебная нагрузка, соблюдение ростовых показателей, закрепление и т.п.);  | 3 балла<br>(отсут.замечаний) |            |                |
|       | -обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, ОЖЗ;  | 3 балла                      |            |                |
|       | - обновление, пополнение, модернизация предметно – развивающей среды в группе в соответствии с возрастом; <i>(справка, подписанная ст.воспитателем)</i>   | 5 баллов                     |            |                |
| 6.    | <b>Активная помощь и участие мероприятиях, повышающих имидж ДОО:</b><br>- участие в городских мероприятиях <i>(подтвердить: приказ, диплом, справка)</i>  | 5 баллов                     |            |                |
|       | -в празднично – досуговых мероприятиях ДОО <i>(подтвердить: дата и название - за каждое мероприятие)</i>  | 5 баллов                     |            |                |
| 7.    | <b>Работа с родителями:</b><br>- культура общения;  | 2 балла                      |            |                |
|       | - творческое оформление тематических уголков, стенгазет, буклетов; <i>(Тема)</i>  | 2 балла                      |            |                |
|       | - сменяемость информационных материалов;  | 2 балла                      |            |                |
|       | <b>Участие родителей в общих мероприятиях ДОО:</b><br>- в праздниках, конкурсах; <i>(название, дата)</i>  | 2 балла                      |            |                |

|         |  |                   |  |  |
|---------|--|-------------------|--|--|
|         |  |                   |  |  |
|         | - инновационная работа с родителями ( <i>приказ</i> )  | 10 баллов         |  |  |
|         | <b>Проведение мероприятий с родителями в дистанционном формате</b><br>( <i>справка о проведении, подписанная ст.воспитателем</i> )   | 5 баллов          |  |  |
|         | <b>Подтвержденные отзывы и благодарности от родителей и законных представителей воспитанников.</b>   | 5 баллов          |  |  |
| 8.      | Сохранность оборудования и дидактического материала (отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала):<br>- отсутствие повреждений материалов  | 3 балла           |  |  |
| 9.      | Эффективность профессиональной деятельности:<br><b>-участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях (очно):</b><br>❖ городской;  | 3 балла           |  |  |
|         | ❖ краевой;   | 5 баллов          |  |  |
|         | ❖ всероссийский; международный.  | 10 баллов         |  |  |
|         | <b>- участие в профессиональных конкурсах (он-лайн):</b> ( <i>подтвердить</i> )  | 5 баллов          |  |  |
| 1<br>0. | Взаимодействие с родителями (отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги):<br>- жалоб и конфликтов не зафиксировано   | 2 балла           |  |  |
| 1<br>1. | Использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе:<br>-работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами ( <i>оформление документации</i> );  | 3 балла           |  |  |
|         | - <i>самостоятельно созданных</i> мультимедийных презентаций и внедрение их в образовательный процесс; ( <i>Тема</i> )   | 5 баллов          |  |  |
|         | -использование электронных учебно-методических комплектов для работы с детьми; ( <i>Название материала</i> )   | 5 баллов          |  |  |
|         | - <i>самостоятельно разработанные</i> электронно – методические пособия и их использование;( <i>Название материала</i> )   | 10 баллов         |  |  |
|         | - участие в конференциях в режиме on-line, дистанционных формах обучения в установленном порядке. ( <i>Сертификат, диплом и т.д.</i> )   | 5 баллов          |  |  |
| 1<br>2. | Самообразование (повышение квалификации, обзор методической литературы в метод.кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение):<br>- курсы повышения квалификации<br>– занятия коллег, ежедневный час самообразования( <i>подтвердить: наличие записи в тетради по самообразованию</i> ) | 1 балл<br>3 балла |  |  |
| 1<br>3. | Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения, соблюдение норм ЗОЖ ( <i>отсутствие больничных листов, личный пример, отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка</i> )  | 5 баллов          |  |  |
| 1<br>4. | Ведение личного мини – сайта ( <i>подтвердить: скриншот страницы с датой публикации материала, диплом, сертификат и т.д.</i> )   | 10 баллов         |  |  |
| 1<br>5. | Выполнение работ в консультационном центре:<br>-1 консультация ( <i>Подтверждённая запись в журнале</i> )  | 10 баллов         |  |  |
| 1<br>6. | Дополнительные баллы:<br>- изготовление декораций, пошив костюмов, украшение залов (на усмотрение комиссии)  | 3 балла           |  |  |
| 1<br>7. | Применение проектных методик и технологий в образовательном процессе ( <i>Аналитическая справка о результатах, фото-материал, фиксация работы в плане</i> )  | 10 баллов         |  |  |
| Всего*: |  |                   |  |  |

\*\* если опубликован один материал, то баллы поглощаются.

## Оценочный лист ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

| № п/п | Критерии  | Баллы  | самооценка | Оценка рабочей комисс |
|-------|---|--|------------|-----------------------|
| 1.    | Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма):<br>- отсутствие детского травматизма  | 3 балла  |            |                       |
| 2.    | <b>Работа с родителями:</b><br>- культура общения;<br>- творческое оформление тематических уголков, стенгазет; <i>(Тема)</i><br>- сменяемость информационных материалов;<br><b>Участие родителей в общих мероприятиях ДОУ:</b><br>- родительские собрания <i>(дата и номер протокола)</i><br>- в праздниках, конкурсах; <i>(название, дата)</i><br>- инновационная работа с родителями <i>(приказ ДОУ)</i><br><b>Проведение мероприятий с родителями в дистанционном формате</b><br><i>(справка о проведении, подписанная ст.воспитателем)</i><br><b>Подтвержденные отзывы и благодарности от родителей и законных представителей воспитанников.</b>    | 2 балла<br>2 балла<br>2 балла<br>2 балла<br>2 балла<br>10 баллов<br>5 баллов<br>5 баллов |            |                       |
| 3.    | Организация учебно-коррекционного процесса:<br>- овладение новыми технологиями (массаж, су-джок терапия и др. - <i>презентация материала на пед.совете, пед.минутке</i> )   | 10 баллов  |            |                       |
| 4.    | Организация учебно-коррекционного процесса:<br>- оснащение коррекционных занятий, психологического кабинета (регулярное пополнение оборудования, создание картотек, игр, пособий и др.) <i>(название материала)</i>   | 10 баллов  |            |                       |
| 5.    | Организация учебно-коррекционного процесса:<br>- творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми <i>(проекты, конкурсы, развлечения, акции)</i>  | 10 баллов  |            |                       |
| 6.    | Работа с индивидуальными оздоровительными и образовательными маршрутами <i>(сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов и эффективность их реализации)</i><br><i>(Ф.И. ребёнка)</i>  | 2 балла<br>за 1 ребенка  |            |                       |
| 7.    | Использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе:<br>- работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами <i>(оформление документации)</i> ;<br>- самостоятельно созданных мультимедийных презентаций и внедрение их в образовательный процесс; <i>(Тема)</i><br>- использование электронных учебно-методических комплектов для работы с детьми; <i>(Название материала)</i><br>- самостоятельно разработанные электронно – методические пособия и их использование; <i>(Название материала)</i><br>- участие в конференциях в режиме on-line, дистанционных формах обучения в установленном порядке. <i>(Сертификат, диплом и т.д.)</i> | 3 балла<br>5 баллов<br>5 баллов<br>10 баллов<br>5 баллов                                 |            |                       |
| 8.    | Ведение личного мини – сайта <i>(подтвердить: скриншот страницы с датой публикации материала, диплом, сертификат и т.д.)**</i>  | 10 баллов  |            |                       |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| 9.   | Работа с документацией (своевременная сдача документации):<br>- документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя<br>- незначительные нарушения в оформлении документации   | 2 балла<br>1 балл   |  |  |
| 10.  | Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения, соблюдение норм ЗОЖ (отсутствие больничных листов, личный пример)   | 5 баллов  |  |  |
| 11.  | Результативность учебно-коррекционной работы, статистическая отчетность, диагностика (баллы по данному пункту ставятся единожды):<br>❖ Для промежуточной диагностики:<br><br>-низкий уровень до 20%, средний, высокий 80%<br>- низкий уровень 30%, средний, высокий 70%<br>- низкий уровень 40%, средний, высокий 60%<br>(Подтверждается аналитической справкой)  | 10 баллов<br>5 баллов<br>3 балла  |  |  |
| 12.  | Участие в утреннике на другой группе:<br>- высокий уровень театрального мастерства<br>- средний уровень   | 3 балла<br>1 балл   |  |  |
| 13.  | Эффективность профессиональной деятельности:<br><b>-предоставление и обобщение опыта на различных уровнях (очно):</b><br>❖ ДОУ;<br>❖ муниципальный;<br>❖ краевой;<br><b>-участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях (очно):</b><br>❖ городской;<br>❖ краевой;<br>❖ всероссийский; международный.<br><b>- участие в профессиональных конкурсах (он-лайн):</b><br>(подтвердить)<br>-наличие авторских публикаций в СМИ, в том числе на сайте ДОУ (подтвердить)** | 3 балла<br>5 баллов<br>10 баллов<br><br>3 балла<br>5 баллов<br>10 баллов<br>3 балла<br><br>5 баллов |  |  |
| Всего*:  |   |   |  |  |
| ** если опубликован один материал, то баллы поглощаются. |   |   |  |  |

## Оценочный лист ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

| №<br>n/n | Критерии оценки деятельности   | Баллы |
|----------|--|-------|
| 1.       | Работа без больничных листов   | 5     |
| 2.       | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля. | 2     |



|     |   |   |
|-----|---|---|
| 3.  | Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности  | 2 |
| 4.  | Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств). | 1 |
| 5.  | Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.   | 2 |
| 6.  | Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.             | 1 |
| 7.  | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).  | 2 |
| 8.  | Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.   | 1 |
| 9.  | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.   | 1 |
| 10. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)   | 1 |
| 11. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).        | 1 |
| 12. | Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.   | 1 |
| 13. | Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений   | 1 |
| 14. | Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН  | 1 |
| 15. | Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.   | 1 |

|  |                                       |           |
|--|---------------------------------------|-----------|
|  | <b>Максимальное количество баллов</b> | <b>23</b> |
|--|---------------------------------------|-----------|

### Оценочный лист ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ

| №<br>п/п | <i>Критерии оценки деятельности</i>  | <i>Баллы</i>                        |
|----------|--|-------------------------------------|
| 1.       | Работа без больничных листов   | 5                                   |
| 2.       | Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.  | 2                                   |
| 3.       | <p>Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:</p> <p style="padding-left: 40px;">качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.</p> <p style="padding-left: 40px;">содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)</p>                     | 2                                   |
| 4.       | Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.   | 2                                   |
| 5.       | Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке  | 2                                   |
| 6.       | Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.   | 2                                   |
| 7.       | <p>Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.</p> <p style="padding-left: 40px;">до 1 случая заболевания по д/с;</p> <p style="padding-left: 40px;">до 2 случаев – по яслям от 1 до 2 случаев заболевания по д/с;</p> <p style="padding-left: 40px;">от 2 до 3 случаев – по яслям от 2 до 3 случаев заболевания по д/с;</p> <p style="padding-left: 40px;">от 3 до 4 случаев – по яслям</p> | <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> |
| 8.       | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения  | 2                                   |

|     |  |           |
|-----|--|-----------|
|     | (уборках, субботниках, ремонте и пр.)  |           |
| 9.  | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.  | 2         |
| 10. | Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)   | 2         |
| 11. | Увеличение объёма выполняемой работы.  | 3         |
| 12. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.). | 3         |
|     | <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>30</b> |

### Оценочный лист МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ

| <i>№ п/п</i> | <i>Критерии оценки деятельности</i>  | <i>Баллы</i> |
|--------------|--|--------------|
| 1.           | Работа без больничных листов   | 5            |
| 2.           | Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии  | 1            |
| 3.           | Своевременная замена белья   | 2            |
| 4.           | Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.                                      | 2            |
| 5.           | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)    | 1            |
| 6.           | Отсутствие обоснованных жалоб на оператора стиральных машин.                                     | 1            |
| 7.           | Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН  | 2            |
|              | качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;                        |              |
|              | содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения). | 1            |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 8.  | Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.   | 1  |
| 9.  | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.  | 1  |
| 10. | Увеличение объёма выполняемой работы.  | 2  |
| 11. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.). | 2  |
|     | Максимальное количество баллов   | 20 |

### Оценочный лист ПОВАРА

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Критерии оценки деятельности</i>   | <i>Баллы</i> |
|------------------|---|--------------|
| 1.               | Работа без больничных листов  | 5            |
| 2.               | Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)   | 2            |
| 3.               | Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).  | 2            |
| 4.               | Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).   | 1            |
| 5.               | Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями.   | 1            |
| 6.               | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля:<br><br>качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;<br><br>содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) | 2<br><br>1   |

|     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 7.  | Организация питания сотрудников.   | 1         |
| 8.  | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.  | 1         |
| 9.  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)  | 1         |
| 10. | Увеличение объёма выполняемой работы.  | 2         |
| 11. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.). | 2         |
|     | <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>23</b> |

### Оценочный лист КУХОННОГО РАБОЧЕГО

| <i>№ п/п</i> | <i>Критерии оценки деятельности</i>   | <i>Баллы</i> |
|--------------|---|--------------|
| 1.           | Работа без больничных листов  | 5            |
| 2.           | Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.                       | 2            |
| 3.           | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии       | 2            |
| 4.           | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН                                       | 3            |
|              | качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.                       | 1            |
|              | содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) |              |
| 5.           | Выполнение разовых поручений администрации.   | 1            |
| 6.           | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.                           | 1            |
| 7.           | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)   | 2            |

|    |  |                      |
|----|--|----------------------|
| 8. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). | 2                    |
| 9. | Увеличение объёма выполняемой работы.  | 2                    |
|    | <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>2</b><br><b>0</b> |

### Оценочный лист УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

| <i>№ п/п</i> | <i>Критерии оценки деятельности</i>   | <i>Баллы</i>                                  |
|--------------|---|---|
| 1.           | Работа без больничных листов.   | 5   |
| 2.           | За отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.  | 1   |
| 3.           | 3. За участие в общественной жизни:<br>- деятельность в составе профсоюзного комитета, комиссий и рабочих групп ДОУ<br>- участие в общественных мероприятиях муниципального уровня.<br>- участие в общественной жизни ДОУ (субботники, торжественные мероприятия, ремонтные работы, оформление интерьера, участие в развлечениях и праздниках). | 1<br>1<br>1<br>(по 1 баллу за каждое участие) |
| 4.           | За создание и поддержание благоприятного психологического климата в учреждении, отсутствие жалоб работников ДОУ.  | 1   |
| 5.           | За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации ДОУ   | 1   |
| 6.           | За обеспечение выполнения требований охраны труда: пожарной и электробезопасности.  | 1   |
| 7.           | За экономию водо-и энергоресурсов:<br>- без замечаний<br>- наличие замечаний  | 1<br>- 2                                      |

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 8. | За занятие посторонними делами на рабочем месте.                                       | -2        |
| 9. | За отсутствие вредных привычек (курение), нарушение правил внутреннего распорядка ДОУ. | 1         |
|    | <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>19</b> |

### Оценочный лист ДВОРНИКА

| <i>№ п/п</i> | <i>Критерии оценки деятельности</i>  | <i>Баллы</i> |
|--------------|--|--------------|
| 1.           | Работа без больничных листов   | 5            |
| 2.           | Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории  | 2            |
| 3.           | Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.              | 2            |
| 4.           | Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории           | 2            |
| 5.           | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей  | 1            |
| 6.           | Участие в мелком ремонте помещений.  | 2            |
| 7.           | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)          | 2            |
| 8.           | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.   | 2            |
| 9.           | Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, замена отсутствующего работника). | 2            |
|              | <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>20</b>    |

### Оценочный лист ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

| <i>№ п/п</i> | <i>Критерии оценки деятельности</i>  | <i>Баллы</i> |
|--------------|--|--------------|
| 1.           | Работа без больничных листов   | 5            |
| 2.           | Формирование и ведение личных дел воспитанников  | 3            |
| 3.           | Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел  | 3            |
| 4.           | Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих органов  | 2            |
| 5.           | Интенсивность труда при подготовке документации к проверкам вышестоящих органов  | 2            |
| 6.           | За организацию и осуществление работы по ведению воинского учета ДООУ  | 2            |
| 7.           | Отсутствие конфликтных ситуаций, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей)   | 2            |
| 8.           | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, в проведении ремонтных работ, субботниках, уборках и т.п.) | 2            |
| 9.           | Своевременное ведение соответствующей документации (личные дела сотрудников, журналы учета приказов и пр.)   | 1            |
| 10.          | Ведение табеля учета рабочего времени  | 1            |
| 11.          | Работа с медицинскими книжками   | 1            |
| 12.          | Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, бережное отношение к имуществу ДООУ, соблюдение программы энергосбережения                                      | 2            |
| 13.          | За подготовку и оформление отчетов в Центр занятости населения   | 2            |
| 14.          | Увеличение объема выполненных работ  | 2            |
|              | <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>30</b>    |

**Оценочный лист РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ**



## ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Критерии оценки деятельности</b>  | <b>Баллы</b>   |
|------------------|--|--|
| 1.               | За соблюдение правил пожарной безопасности. правил и норм по охране труда и СанПиН.  | 1  |
| 2.               | За своевременное и качественное выполнение заявок на ремонт оборудования, коммуникаций.  | 1  |
| 3.               | За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации ДОУ.   | 1  |
| 4.               | За активное участие в работе ДОУ.  | 1  |
| 5.               | За отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.   | 1  |
| 6.               | <p>За участие в общественной жизни:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-деятельность в составе профсоюзного комитета, комиссий и рабочих групп ДОУ.</li> <li>-участие в общественных мероприятиях муниципального уровня.</li> <li>-участие в общественной жизни ДОУ (субботники, торжественные мероприятия, ремонтные работы, оформление интерьера, участие в развлечениях и праздниках).</li> </ul> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1 (1 балл за каждый показатель)</p> |
| 7.               | За степень ответственности за вверенное имущество, инвентарь, оборудование.  | 1  |
| 8.               | За создание и совершенствование необходимых условий жизни и здоровья воспитанников ДОУ.  | 1  |
| 9.               | За оперативность выполнения по устранению технических неполадок.   | 1  |
| 10.              | За экономию водо-и энергоресурсов  |  |

|     |   |           |
|-----|---|-----------|
|     | - без замечаний.  | 1         |
|     | -наличие замечаний  | - 2       |
| 11. | За создание и поддержание благоприятного психологического климата в учреждении:<br>- отсутствие жалоб работников ДООУ.<br>-наличие замечаний. | 1<br>- 2  |
| 12. | За содержание мебели и оборудования площадок в исправном состоянии.   | 1         |
| 13. | За занятие посторонними делами на рабочем месте   | - 2       |
| 14. | За разовые поручения при проведении ремонтных работ в учреждении.   | 1         |
|     | <b>Максимальное количество баллов</b>   | <b>20</b> |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
 к Положению об оплате  
 труда работников МБДОУ  
 д/с №26 «Журавушка»  
 муниципального образования  
 город-курорт Геленджик

## ПОРЯДОК

осуществления выплат педагогическим работникам МБДОУ

д/с № 26 «Журавушка», участвующих в реализации  
 общеобразовательных

программ дошкольного образования,

## 1. Общие положения

### 1.1. Выплаты осуществляются следующим педагогическим работникам Учреждения:

заведующий;

заместители заведующего, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой;

старшие воспитатели;

воспитатели;

учителя-логопеды;

учителя-дефектологи;

музыкальные руководители;

инструкторы по физической культуре;

педагоги-психологи;

педагоги дополнительного образования.

## 2. Условия и порядок осуществления выплат

1. Выплаты педагогическим работникам Учреждения осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п. 1.1. настоящего приложения из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

2. Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее чем одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других учреждений, выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

3. Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих

педагогических работников, выплата производится пропорционально отработанного времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную выплату или получает ее не в полном размере.

4. Предельный размер выплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей в месяц.

5. В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

6. Выплаты педагогическим работникам начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные дошкольным образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате  
труда работников МБДОУ

д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального образования

город-курорт Геленджик

#### ПОРЯДОК

осуществления выплат стимулирующего характера

отдельным категориям работников МБДОУ

д/с № 26 «Журавушка»

## 1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам Учреждения:

- педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель - дефектолог, учитель-логопед );
- учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);
- медицинские работники (старшая медсестра, медицинская сестра);
- обслуживающий персонал ( грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, сторож, уборщик служебных помещений).

## 2. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п.1.1. настоящего приложения в размере 3000 рублей в месяц;

2.2. Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности;

2.3. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты стимулирующего характера устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц;

2.4. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей);

2.5. Решение об установлении выплат стимулирующего характера конкретным работникам принимается руководителем Учреждения в форме приказа;

- 2.6. Выплаты стимулирующего характера начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные Учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца;
- 2.7. Лицо, получающее выплату стимулирующего характера, утрачивает право на ее получение при увольнении либо переводе на должность, не отнесенную к должностям, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению;

2.8. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещении должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим приказом, и не может быть уменьшен в связи с их осуществлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Положению об оплате  
труда работников МБДОУ  
д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

## ПОРЯДОК

осуществления выплат отдельным категориям работников МБДОУ

д/с № 26 «Журавушка» в целях социальной поддержке и материального стимулирования труда

### 1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам дошкольного образовательного учреждения:

- педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель );
- учебно – вспомогательный персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель).
- 

2. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п.1.1. настоящего приложения в следующих размерах:

- старшим воспитателям, воспитателям- 1500 рублей в месяц;
- младший воспитатель, помощникам воспитателя- 1000 рублей в месяц.

Предельный размер выплаты, выплачиваемой одному работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать максимальной выплаты (1500 и 1000 рублей в месяц);

2.2. Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы, в том числе принятым по совместительству в данном учреждении и состоящих в трудовых отношениях с другим учреждением;

2.3. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты стимулирующего характера устанавливаются согласно п.2.1 настоящего приложения;

2.4. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей);

2.5. Решение об установлении выплат стимулирующего характера конкретным работникам принимается руководителем муниципального учреждения в форме приказа;

- 2.8. Выплаты стимулирующего характера начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца;
- 2.9. Лицо, получающее выплату стимулирующего характера, утрачивает право на ее получение при увольнении либо переводе на должность, не отнесенную к должностям, указанным в п.1.1 настоящего приложения;

2.8.Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещении должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим приказом, и не может быть уменьшен в связи с их осуществлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Положению об оплате  
труда работников МБДОУ  
д/с № 26 «Журавушка»  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

Выплаты за специфику работы

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),  
ставке заработной платы в МБДОУ д/с № 26 «Журавушка»



| № п/п | Критерии повышения  | Процент повышения |
|-------|---|-------------------|
|       | 2   | 3                 |
| 1.    | За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) | 20                |
| 2.    | Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов  | 20                |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
 к Положению об оплате  
 труда работников МБДОУ  
 д/с № 26 «Журавушка»  
 муниципального образования  
 город-курорт Геленджик

Перечень профессий и должностей работников,

занятых во вредных и (или) опасных условиях труда

| № | Перечень должностей | Процент доплаты | Примечание |
|---|---------------------|-----------------|------------|
|---|---------------------|-----------------|------------|

| п/п |                      | к должностному<br>окладу |  |
|-----|----------------------|--------------------------|--|
| 1   | Помощник воспитателя | 12                       |  |
| 2   | Повар                | 12                       |  |
| 3   | Кухонный рабочий     | 12                       |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

Положения об оплате труда  
работников МБДОУ д/с № 26  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

### ПОРЯДОК

осуществления выплат отдельным работникам в целях социальной  
поддержке и материального стимулирования труда

#### 1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим работникам дошкольного  
образовательного учреждения:

- Молодые специалисты - педагогические работники, имеющие стаж работы до 3х лет по специальности;
- Наставники молодых специалистов в первый год их работы в Учреждении;
- Работники, избранные председателем первичной профсоюзной организации и уполномоченным по охране труда Профсоюза.

1.2. Выплаты осуществляются следующим работникам дошкольного образовательного учреждения:

- Работникам, в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет – для мужчин);

## 2. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, указанных в п.1.1. настоящего приложения, ежемесячно в следующих размерах:

- Молодым специалистам – 3000 рублей;
- Наставникам молодых специалистов – 2000 рублей;
- Работникам, избранным председателем первичной профсоюзной организации и уполномоченным по охране труда Профсоюза – 2000 рублей.

2.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, указанных в п.1.2. настоящего приложения, единовременно в следующих размерах:

- Работникам, в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет – для мужчин) – в размере 3000 руб.;
- Работникам, проработавшим в организации не менее 10 лет – в размере 3000 руб.

2.3. Выплаты стимулирующего характера для категории работников, указанных в п.1.1. и п. 1.2. , являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

2.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера конкретным работникам принимается руководителем муниципального учреждения в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат.

