

**От работодателя:**

Заведующий МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с. Донская Балка

«15» *ноября* 2021г.



*С.Н. Шелар*  
С.Н. Шелар

**От работников:**

Председатель ПО  
МКДОУ ДС № 21 «Ласточка»  
с. Донская Балка

«15» *ноября* 2021г.

*Т.В. Колядина*  
Т.В. Колядина

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада  
№ 21 «Ласточка» с. Донская Балка

на 2021 - 2024 годы

Управление труда и социального партнерства  
администрации Петровского городского округа  
Ставропольского края  
Коллективный договор (соглашение)

*без замечаний*  
зарегистрирован в уведомительном порядке  
за № 165 «16» 11 2021 г.  
Регистрацию произвел:

*ш. специалист Зюбина А.М. Зюба*

№ п/п	Содержание	Страница
1	Коллективный договор на 2021 – 2024 г.	3
2	Приложения к коллективному договору:	
	№ 1 Правила внутреннего трудового распорядка;	26
	№ 2 Положение об оплате труда работников МКДОУ	47
	№ 3 Список профессий и должностей для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	87
	№ 4 Перечень профессий и должностей работников для установления ежемесячной доплаты	88
	№ 5 Перечень должностей для выдачи спецодежды	89
	№ 6 Соглашение по охране труда	91
	№ 7 Общий график работы сотрудников	94
	№ 8 Периодичность прохождения медицинских осмотров работников	96
	№ 9 Положение об оказании материальной помощи работников МКДОУ	98
	№ 10 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	101

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 «Ласточка» с. Донская Балка (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение). Отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - заведующего Шелар Светланы Николаевны (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Колядиной Татьяны Владимировны (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора,

ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

1.14. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя соответствует условиям заключенного трудового договора.

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

2.5. В трудовой договор с работниками, на которых возложены функции кадрового документооборота, делопроизводства, включается условие о неразглашении персональных данных работников учреждения.

2.6. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными.

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

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителя учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

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

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

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

2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72<sup>2</sup> ТК РФ.

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

- 2.16. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72<sup>2</sup> ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.18. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72<sup>2</sup> ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.19. 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. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.
- 2.20. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
- 2.21. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения Профкома.
- 2.22. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.
- 2.23. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения Профкома.
- 2.24. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.
- 2.25. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего

трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.26. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

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

2.28. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60<sup>2</sup> ТК РФ).

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

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

### **III. Оплата и нормирование труда**

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- 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;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения 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 правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

– 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 на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями;

– мнения Профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

– размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

– работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

– вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

– вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

– правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности);

– педагогам и воспитателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с.Донская Балка. (далее Положением об оплате труда) ([Приложение №2](#)) и включает в себя:

– ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

– выплаты компенсационного характера;

– выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме путем безналичного перечисления на расчетный

счет работника. Дни выплаты заработной платы работникам устанавливаются трудовым договором и определяются соответственно 25 и 10 числа ежемесячно.

3.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 142 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующих случаях:

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.11. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп.

3.12. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с Положением по оплате труда учреждения.

3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения Профкома.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда,

но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Приложение №4).

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

3.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия. Деятельность комиссии регулируется Положением об оплате труда работников.

3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях, определенных Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

3.19. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.20. В период отмены занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.21. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- истек срок действия квалификационной категории:

производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 год после выхода на работу.

3.22. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более 5 лет.

3.23. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

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

3.25. Сторожа, операторы котельных установок работают по графику сменности с установленным суммированным учетом рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени у сторожей устанавливается на 1 год, с учетным периодом с 1 января по 31 декабря, у операторов на пол года с учетным периодом с 15 октября по 15 апреля. Подсчет часов переработки при суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода, установленного в организации.

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

3.27. Педагогическим работникам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Педагогам и воспитателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.28. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, (погодно-метеорологические условия, карантин, ремонт, по техническим причинам и т. д.), оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя. При любом режиме работы производить расчет средней заработной платы исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

3.29. Период простоя относится к рабочему времени, и сотрудник обязан находиться на рабочем месте иначе компенсация не будет выплачена. Отсутствие на рабочем месте может оцениваться как прогул. Время нахождения на рабочем месте оговаривается в приказе. Больничное пособие в период вынужденного простоя не выплачивается.

3.30. Время простоя по вине работника не оплачивается.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

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

– продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ) ([Приложения №1](#)), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения;

– конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных

обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;

- для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье;

– для работников, на которых распространяется п.1.3 Постановления 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», устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

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

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

– по соглашению между работником и работодателем;

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

4.3. Работникам учреждения:

– при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ. Перечень должностей с дополнительным отпуском по результатам специальной оценки условий труда определяется в [Приложении №3](#);

4.4. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

– при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней;

– в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;

– для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;

– в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;

- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, сын, дочь) – до 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней в год.

4.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. [Приложение №1](#)

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае:

- необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений;

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии 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 в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

4.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.10. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном [Приложением №10](#)

4.12. Объем педагогической нагрузки воспитателю и другим педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.



4.13. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.14. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателя оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.15. Время отмены приема детей по погодно-метеорологическим условиям, карантина является рабочим временем для всех сотрудников учреждения.

4.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. По соглашению сторон трудового договора, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Для работников, являющихся инвалидами, предоставляется оплачиваемый отпуск 30 календарных дней, если у работника нет других оснований на удлиненный отпуск.

4.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была

произведена оплата за время этого отпуска. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

4.20. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.21. Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

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

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

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

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

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

5.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

5.6. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.7. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;



- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;
- 5.8. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.
- 5.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.
- 5.10. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.
- 5.11. За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда ([Приложение №6](#)).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выполнение мероприятий по охране труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ);
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёму учреждения к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведение их учета;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);
- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- транспортом для проведения диспансерного обследования работников;
- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.5. Представляет в профком отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.6. Работодатель обеспечивает в учреждении проведение специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществляет предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются члены профкома и члены комиссии по охране труда в учреждении.

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.9. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты, либо специально отведенного места для отдыха работников.

6.10. Работодатель проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;
- предоставление работникам актуальной и своевременной информации;
- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу по ВИЧ/СПИДа;
- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, на заседаниях профактива;
- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.11. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.
- ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
- один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

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

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за 3 месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
  - 10 работников и более в течение 30 дней при численности занятых от 20 до 100 работающих;
  - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- работники, имеющие инвалидность;

- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные в связи с педагогической деятельностью почетным званием «народный», «заслуженный», награжденные нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», награжденные почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. Работодатель обязуется:

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

## **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.2. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Петровского муниципального района, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.3. Стороны договорились о том, что:

- работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации;

- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью;

- стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.5. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.6. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);

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

8.7. Представитель профсоюзной организации включается в состав педагогического совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.8. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.9. По согласованию с профкомом производится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда.

8.10. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

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

– другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.11. Стороны признают гарантии работников, в том числе:

8.11.1. работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

8.11.2. работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором;

8.11.3. председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ);

8.11.4. работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в Петровском городском округе в течение 7 дней со дня подписания.

9.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.4. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

9.5. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в год.

9.6. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании коллектива 1 раз в год.

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



9.8. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.9. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.10. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до его подписания.

9.12. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

## **Х. Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников ДООУ;
3. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда, для установления ежемесячной доплаты;
5. Перечень должностей работников учреждения, которым выдаётся спецодежда, спецобувь.
6. Соглашение и мероприятия по охране труда.
7. Общий график работы сотрудников.
8. Периодичность прохождения медицинского осмотра.
9. Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения.
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

**Приложения к коллективному договору являются локальными актами, разработанными и принятыми в соответствии с нормами трудового Кодекса и нормативно-правовыми актами действующими в Российской Федерации.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзной  
организации МКДОУ ДС № 21

«Ласточка» с.Донская Балка



Т.В.Колядина

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МКДОУ ДС  
№ 21 «Ласточка» с.Донская Балка

С.Н.Шелар



## **ПРАВИЛА<sup>1</sup>**

### **внутреннего трудового распорядка**

#### **для работников МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с.Донская Балка**

#### **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с.Донская Балка (далее – Учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

#### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры<sup>2</sup>.

2.3. Трудовой договор<sup>3</sup> заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Учреждении.

2.4. Трудовой договор может заключаться<sup>4</sup>:

<sup>1</sup> Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ч. 4 ст. 189 ТК РФ)

<sup>2</sup> Все работники детских учреждений должны проходить медицинские осмотры (ч. 2 ст. 213 ТК РФ)

<sup>3</sup> Форму трудового договора устанавливает статья 67 Трудового кодекса РФ

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом<sup>1</sup> Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок<sup>2</sup>, но не более трех месяцев, а для заведующего – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет<sup>3</sup>:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях

---

<sup>1</sup> Такие случаи предусматривает статья 59 Трудового кодекса РФ

<sup>2</sup> Порядок установления испытания регулирует статья 70 Трудового кодекса РФ

<sup>3</sup> Перечень документов устанавливает статья 65 Трудового кодекса РФ

совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Учреждение по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.7. Прием на работу оформляется<sup>4</sup> приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись<sup>5</sup> в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

---

<sup>4</sup> Оформление приема на работу устанавливает статья 68 Трудового кодекса РФ

<sup>5</sup> Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч. 3 ст. 66 ТК РФ)

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- направление или представление;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- автобиография;
- документы об образовании;
- аттестационный лист;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод<sup>6</sup> работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

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

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо

---

<sup>6</sup> Порядок перевода работника на другую работу регулирует статья 72.1 Трудового кодекса РФ

замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели<sup>7</sup>. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы<sup>8</sup>. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### 3. Основные права и обязанности работников

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

3.2. Работник Учреждения имеет право<sup>9</sup> на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

---

<sup>7</sup> Форму и срок уведомления о прекращении трудового договора устанавливает часть 1 статьи 80 Трудового кодекса РФ

<sup>8</sup> Общий порядок оформления прекращения трудового договора устанавливает статья 84.1 Трудового кодекса РФ

<sup>9</sup> Основные права работника определяет статья 21 Трудового кодекса РФ

качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами; 3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник Учреждения обязан<sup>10</sup>:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к

---

<sup>10</sup> Основные обязанности работника определяет статья 21 Трудового кодекса РФ



имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники Учреждение пользуются следующими академическими правами<sup>11</sup> и свободами:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

---

<sup>11</sup> Академические права и свободы определяет часть 3 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»



качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

3.4.9. право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

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

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

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

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

3.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии<sup>12</sup>:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление

---

<sup>12</sup> Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников определяет часть 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

3.6. Педагогические работники Учреждения обязаны<sup>13</sup>:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3.6.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;

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

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

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

3.6.11. соблюдать устав Учреждения, коллективный договор Учреждения,

---

<sup>13</sup> Обязанности педагогических работников определяет статья 48 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

настоящие Правила;

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

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### 4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право<sup>14</sup>:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.

4.2. Работодатель обязан<sup>15</sup>:

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

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым

---

<sup>14</sup> Основные права образовательной организации определяет статья 22 Трудового кодекса РФ и статья 28 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>15</sup> Основные обязанности образовательной организации определяет статья 22 Трудового кодекса РФ и статья 28 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

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

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

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

4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в

порядке, установленном федеральными законами;

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

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

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы Учреждения определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами заведующего Учреждения;

График работы Учреждения определяется заведующим Учреждения.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных и другими особенностями работы Учреждения;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России<sup>16</sup>;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками

---

<sup>16</sup> Основными нормативными правовыми актами по регулированию рабочего времени педагогических и иных работников образовательной организации являются:

– приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601;

– приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536

и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы заведующего Учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам Учреждения, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени: мужчинам - 40 часов в неделю, женщинам – 36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим Учреждения. Для сторожей, операторов котельной в учреждении введен суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов:

- за год (январь – декабрь) для сторожей;

- за полгода (октябрь-апрель) для операторов котельных.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается сокращенная<sup>17</sup> продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка воспитанников, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.12. Учебно-воспитательная нагрузка исчисляется исходя из

---

<sup>17</sup> Сокращенную продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливает статья 333 Трудового кодекса РФ

продолжительности занятий, не превышающей норму для каждой возрастной группы.

5.13. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними утверждена уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.14. Выполнение учебно-воспитательной нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.15. При определении учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников в Учреждении ее объем устанавливается по выполнению учебно-воспитательной работы во взаимодействии с воспитанниками по видам учебно-воспитательной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю, промежуточной и итоговой диагностики воспитанников.

5.16. Объем учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников Учреждения, выполняющих учебно-воспитательную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5.17. Объем учебно-воспитательной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.18. Объем учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Учреждения, за исключением изменения объема учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, групп.

5.19. Об изменениях объема учебно-воспитательной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебно-воспитательной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.20. Учебно-воспитательная нагрузка воспитателей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников,

осуществляющих учебно-воспитательную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5.21. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов оплачивается дополнительно.

5.22. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждения), свободные для работников, ведущих педагогическую работу, от проведения мероприятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

5.23. Учреждение при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.24. Работники из числа обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Периоды отмены (приостановки) (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Учреждения и регулируются в порядке, который установлен для рабочего времени.

## 6. Время отдыха<sup>18</sup>

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

---

<sup>18</sup> Виды времени отдыха определяет статья 107 Трудового кодекса РФ



6.2. Работникам Учреждения устанавливается перерыв<sup>19</sup> для отдыха и питания – 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни<sup>20</sup> (еженедельный непрерывный отдых).

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

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

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

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

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные<sup>21</sup> дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

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

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска<sup>22</sup> с сохранением

---

<sup>19</sup> Порядок установления перерыва для отдыха и питания устанавливает статья 108 Трудового кодекса РФ

<sup>20</sup> Порядок предоставления еженедельного непрерывного отдыха определяют статьи 110–111 Трудового кодекса РФ

<sup>21</sup> Нерабочие праздничные дни определены статьей 112 Трудового кодекса РФ

места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной<sup>23</sup> оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного<sup>24</sup> оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

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

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

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск<sup>25</sup> предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

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

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

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в

---

<sup>22</sup> Порядок предоставления отпусков и их продолжительность регулируются главой 19 Трудового кодекса РФ

<sup>23</sup> Продолжительность отпуска определяет статья 115 Трудового кодекса РФ

<sup>24</sup> Удлиненные отпуска педагогическим работникам предоставляют на основании и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466

<sup>25</sup> Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливает статья 117 Трудового кодекса РФ

число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков<sup>26</sup> определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Учреждением с учетом мнения ПО Учреждения.

6.12. Учреждение утверждает график отпусков<sup>27</sup> не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска<sup>28</sup> Учреждение извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.14. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск<sup>29</sup> с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.15. По соглашению между работником и Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен<sup>30</sup> на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.16. Учреждение может отозвать<sup>31</sup> работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска Учреждение предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена<sup>32</sup> денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного

---

<sup>26</sup> Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, регулирует статья 121 Трудового кодекса РФ

<sup>27</sup> Срок определяет часть 1 статьи 123 Трудового кодекса РФ

<sup>28</sup> Срок уведомления устанавливает часть 3 статьи 123 Трудового кодекса РФ

<sup>29</sup> Такие случаи предусмотрены статьей 124 Трудового кодекса РФ

<sup>30</sup> Правила разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части регулирует статья 125 Трудового кодекса РФ

<sup>31</sup> Порядок отзыва работника из отпуска регулирует статья 125 Трудового кодекса РФ

<sup>32</sup> Порядок замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией устанавливает статья 126 Трудового кодекса РФ

оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация<sup>33</sup> за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

Порядок и условия<sup>34</sup> предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. Поощрения<sup>35</sup> за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

---

<sup>33</sup> Правила реализации права на отпуск при увольнении устанавливает статья 127 Трудового кодекса РФ

<sup>34</sup> Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяет приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644

<sup>35</sup> Поощрения за труд регулирует статья 191 Трудового кодекса РФ

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины<sup>36</sup>

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

---

<sup>36</sup> Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия устанавливают статьи 192–194 Трудового кодекса РФ

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения ПО Учреждения.

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

**СОГЛАСОВАНО:**


**УТВЕРЖДЕНО:**

Председатель профсоюзной Заведующий МКДОУ ДС  
организации МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с.Донская Балка  
«Ласточка» с.Донская Балка Приказ № 21 от 11.01.2021 г.



Т.В. Колядина



  
С.Н. Шелар

**Положение об оплате труда  
работников муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка,  
подведомственного отделу образования администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края  
(МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с. Донская Балка).**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка, подведомственного отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г., распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 сентября 2021г. № 570-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, а также работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27. 09. 2021 г № 420 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края», в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.



2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников казенного учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Размеры должностных окладов (окладов) и ставок заработной платы работников казенных учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание казенного учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем казенного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам казенных учреждений согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам казенных учреждений согласно разделу 4 Положения.

8. Система оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от



требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

10. Фонд оплаты труда формируется казенным учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда казенного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам казенного учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников казенных учреждений.

## 2.1. Размеры должностных окладов работников учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	4138

2.1.2. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	6650
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	7500

## 2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждений образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 3754 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» 5104 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 5808 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 6629 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	3890,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5394,00

### 2.3. Размеры окладов, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Сторож	3830,00
	Дворник	

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик производственных и служебных помещений Подсобный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды Оператор котельной Кладовщик	4013,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Повар	5288,00

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

2.3.3. В случаях, когда заработная плата работника казенных учреждений, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

2.3.4. Выполнение работниками казенных учреждений трудовой функции дистанционно (удаленно), *(выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования)* не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

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

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не

установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

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

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам казенных учреждений по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе: 8 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

Руководители казенных учреждений проводят специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется казенным учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <\*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам (педагогам) за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности <***>	25

2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
3.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам учреждений за работу в аттестационных комиссиях	20

*Примечания к таблице:*

*< \*\* > Учителям и преподавателям выплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.*

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда:

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

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

3.5.4. Работникам казенных учреждений образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – 20 - 100%.

педагогам и другим работникам за ведение делопроизводства – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных учреждений за работу с архивом учреждения – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

помощникам воспитателей в казенном дошкольном учреждении за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков - 30% к должностному окладу или ставке заработной платы.

Педагогическим работникам при установлении размера доплат за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

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

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

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

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

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
  - за интенсивность труда;
  - за высокие результаты работы;
  - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:
  - за наличие квалификационной категории;
  - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ;
  - за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- в) за стаж непрерывной работы;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;

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

Казенные учреждения не могут устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в бюджетные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

дошкольного образования в соответствии с ФГОС в размере 2000 рублей;

- педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения – 25%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения - 30-100%;

- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20%;

- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – 25%;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях – 20 – 50%;



- за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками – 20%;
  - за осуществление функций общественного инспектора по охране прав детства – 10 – 40%;
  - за организацию и проведение работы Консультативного пункта для родителей учреждения и не посещающих детский сад – 20%;
  - за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20%;
  - за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультуры - спортивных мероприятий 20%;
- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по взаимодействию с пенсионным фондом, по ведению официального сайта, официальных аккаунтов в социальных сетях, информационных систем (Аверс, ЕГИССО, ФИС ФРДО, Меркурий, Новигатор дополнительного образования, ОТС Маркет, электронный документооборот и т.д.) – 10% - 100% от должностного оклада ставки заработной платы с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда казенного учреждения;
- за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20%.

#### 4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

За качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, с применением весового коэффициента показателей (балла) и сроками, утверждаемого казенным учреждением.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

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

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

За наличие наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд" устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

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

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

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

награжденным почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, медалью Ставропольского края «За доблестный труд» (1, 2, 3 степени) - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 3%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 7%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников казенного учреждения

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам казенных учреждений в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:
  - награждении государственными наградами;
  - при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - при награждении наградами Ставропольского края;
  - при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
  - при награждении Почетной грамотой администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- г) к юбилейным датам казенного учреждения и при достижении позитивных результатов работы (25, 30, 35 и каждые последующие 5 лет).

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом казенного учреждения.

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

Для премирования работников казенных учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе казенного учреждения или плодотворное участие работников казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в профессиональной деятельности;
- внедрение и использование инновационных форм и методов в работе с родителями;

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях учреждения, района, края, России и участие в других мероприятиях казенного учреждения по распространению опыта работы;
- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса казенного учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов);
- итоги внутреннего контроля, контроля вышестоящих организаций, согласно результатов проверок и выводов;
- личный вклад в общие результаты деятельности казенного учреждения;
- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году казенного учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда казенного учреждения.

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

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не должен превышать 3 должностных окладов, ставок заработной платы.

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

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

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Приложение № 1  
к Положению по оплате труда  
работников МКДОУ ДС №21  
«Ласточка» с. Донская Балка

Показатели эффективности работы педагогических работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

воспитателя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка комиссии	Количество баллов
<b>Работа педагога в инновационном режиме</b>						
1	<b>Работа с одаренными детьми:</b> Банк данных одаренных детей	Выполнение индивидуального маршрута развития одаренного ребенка.	<b>0,5 Б</b>			
	Организация кружковой деятельности		<b>2 Б</b>			
	Создание условий для работы с одаренными детьми		<b>0,5 Б</b>			
2	<b>Проектная деятельность:</b> - разработка проекта	Подтверждающие материалы, аналитическая справка	<b>2 Б</b>			
	- участие в реализации совместного проекта		<b>1 Б</b>			
3.	<b>Применение в работе ИКТ:</b>	Подтверждающие материалы, аналитическая справка	<b>1 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>-</b>	<b>7 Б</b>		
<b>Создание условий для сохранения здоровья детей</b>						
1	<b>Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:</b> посещаемость составляет от 80 - 100%	Табель посещаемости, анализ причин пропусков	<b>2 Б</b>			

	посещаемость составляет 50 - 80%		<b>1 Б</b>			
	посещаемость составляет менее 50%		<b>-1 Б</b>			
2	<b>Низкий уровень заболеваемости детей</b>	менее 15%-д\с; 20%-ясли, более 20%-д\с; 25%-ясли.	<b>1 Б</b> <b>0 Б</b>			
3	<b>Использования здоровьесберегающих технологий с детьми</b>	Результаты контроля, наблюдения.	<b>1 Б</b>			
4	<b>Отсутствие случаев травматизма</b>	Аналитическая справка	<b>1 Б</b>			
5.	<b>Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья</b>		<b>3 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>- 8 Б</b>			
<b>Организация работы с родителями</b>						
1	<b>Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций</b>	Устные и письменные обращения	<b>2 Б</b>			
	При наличии обращений		<b>0 Б</b>			
2	<b>Задолженность по родительской оплате:</b> Отсутствие задолженности до 30%	Анализ задолженности	<b>1 Б</b>			
	Задолженность свыше 30%		<b>0 Б</b>			
3.	<b>Своевременное и качественное оформление документации по работе с родителями</b>	Результаты контроля	<b>1 Б</b>			
	Отсутствие документации		<b>-1 Б</b>			
4	<b>Привлечение родителей к созданию комфортных условий для пребывания ребенка в ДОУ</b>		<b>1 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>- 5 Б</b>			

<b>Профессиональная самореализация педагога</b>						
1	<b>Участие педагогов в конкурсах разных уровней:</b> Наличие призовых мест в очных конкурсах	Дипломы, сертификаты, грамоты  <b>3 Б макс</b>	<b>3 Б</b> - один конкурс			
	Наличие призовых мест в заочных конкурсах		<b>1 Б</b> – один конкурс			
	За участие в очном конкурсе		<b>1 Б</b> один конкурс			
	За участие в заочном конкурсе		<b>0,5 Б</b> один конкурс			
2.	<b>Обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>	Аналитическая справка	<b>2 Б</b>			
3.	<b>Просветительская работа.</b> Наличие публикаций - в СМИ	Публикации, фото материал	<b>3 Б</b>			
	- на сайте ДОУ;		<b>1 Б</b>			
	- на профессиональных сайтах в сети Интернет		<b>2 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>-</b>	<b>11 -Б</b>		
<b>Доступность качественного образования и воспитания</b>						
1	<b>Планирование и реализация индивидуальной работы с детьми</b>		<b>1 - Б</b>			
2	<b>Участие воспитанников в конкурсах разных уровней:</b> Наличие призовых мест в очных конкурсах	Дипломы, сертификат, грамоты, фото, видео <b>3 Б макс</b>	<b>2-Б</b> один конкурс			
	Наличие призовых мест в заочных конкурсах		<b>1 Б</b> один конкурс			
	За участие в очном конкурсе		<b>1- Б</b> один конкурс			

	За участие в заочном конкурсе		<b>0,5 Б</b> один конкурс			
3	<b>Участие в МО, семинарах, конференциях ДОУ и района</b>	Протоколы семинаров, заседания ПМПк	<b>1 Б</b>			
4.	<b>Уровень исполнительской дисциплины:</b> - высокий (своевременное исполнение поручений, сдачи отчетов, проведения мероприятий);	Анализ исполнительской дисциплины	<b>2-Б</b>			
	- средний (исполнение после замечаний)		<b>0,5 -Б</b>			
	-низкий (несвоевременность выполнения)		<b>- 1-Б</b>			
5.	<b>Проявление инициативы:</b> - внесение предложений по повышению качества работы ДОУ;	Аналитическая справка	<b>1</b>			
	- участие в их реализации		<b>1</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>- 9 Б</b>			
<b>ВСЕГО - максимальное количество баллов 40</b>						
<b>Критериев - 20</b>						

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

музыкального руководителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценив ания	Самоо ценка	Оценка комисс ии	Количес тво баллов
<b>Работа педагога в инновационном режиме</b>						
1.	<b>Работа с одаренными детьми:</b> Банк данных одаренных детей	Выполнение индивидуального маршрута развития одаренного ребенка.	<b>0,5 Б</b>			
	Организация кружковой деятельности		<b>2 Б</b>			
	Создание условий для работы с одаренными детьми		<b>0,5 Б</b>			
2.	<b>Проектная деятельность:</b> - разработка проекта	Подтверждающие материалы, аналитическая справка	<b>2 Б</b>			
	- участие в реализации совместного проекта		<b>1 Б</b>			
3.	<b>Применение в работе ИКТ:</b>	Подтверждающие материалы, аналитическая справка	<b>1 Б</b>			
4.	Интеграция музыкальной деятельности в ДО в соответствии с ФГОС		<b>0,5 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>- 7,5 Б</b>			
<b>Создание условий для сохранения здоровья детей</b>						
1.	Отсутствие случаев травматизма	Аналитическая справка	<b>1 Б</b>			
2.	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья		<b>3 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>- 4 Б</b>			
<b>Организация работы с родителями</b>						

1.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Устные и письменные обращения	<b>2Б</b>			
	При наличии обращений		<b>0 Б</b>			
2.	Информационно-коммуникативная связь с родителями		<b>1 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>-</b>	<b>3 Б</b>		
<b>Профессиональная самореализация педагога</b>						
1.	Участие педагогов в конкурсах разных уровней: Наличие призовых мест в очных конкурсах	Дипломы, сертификаты, грамоты  <b>3 Б макс</b>	<b>3 Б -</b> один конкурс			
	Наличие призовых мест в заочных конкурсах		<b>1 Б –</b> один конкурс			
	За участие в очном конкурсе		<b>1 Б -</b> один конкурс			
	За участие в заочном конкурсе		<b>0,5Б -</b> один конкурс			
2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Аналитическая справка	<b>2 Б</b>			
3.	Просветительская работа. Наличие публикаций - в СМИ	Публикации, фото материал	<b>3 Б</b>			
	- на сайте ДОУ;		<b>1Б</b>			
	- на профессиональных сайтах в сети Интернет		<b>2 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b>			<b>-</b>	<b>11 -Б</b>		
<b>Доступность качественного образования и воспитания</b>						
1.	Планирование и реализация индивидуальной, подгрупповой музыкально-ритмической работы с детьми		<b>1 Б</b>			

2.	Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, праздниках: - местный уровень;		<b>1 Б</b>			
	- районный уровень		<b>2 Б</b>			
3.	Взаимодействие музыкального руководителя и воспитателей		<b>0,5 Б</b>			
4.	Участие в МО, семинарах, конференциях ДОУ и района	Протоколы семинаров, заседания ПМПк	<b>1 Б</b>			
5.	Уровень исполнительской дисциплины: - высокий (своевременное исполнение поручений, сдачи отчетов, проведения мероприятий);	Анализ исполнительской дисциплины	<b>2 Б</b>			
	- средний (исполнение после замечаний)		<b>0,5 Б</b>			
	-низкий (несвоевременность выполнения)		<b>- 1 Б</b>			
6.	Проявление инициативы: - внесение предложений по повышению качества работы ДОУ ;	Аналитическая справка	<b>1 Б</b>			
7.	Оформление зала к утренникам, развлечениям и тематическим праздникам		<b>1 Б</b>			
8.	Разработка сценариев и подготовка детей к: - тематическим праздникам	<b>2 Б макс</b>	<b>1 Б за одно мероприятие</b>			
	-развлечениям	<b>2 Б макс</b>	<b>0,2 Б за одно развлечение</b>			
9.	Ведение установленной документации, наличие фонотеки, картотеки, игр и пособий		<b>1 Б</b>			

	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию - 14,5 Б</b>				
	<b>ВСЕГО- максимальное количество баллов 40</b>				
	<b>Критериев - 20</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

инструктора по ФИЗО \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка комиссии	Количество баллов
<b>Работа педагога в инновационном режиме</b>						
1.	<b>Проектная деятельность:</b> - разработка проекта	Подтверждающие материалы, аналитическая справка	<b>2 Б</b>			
	- участие в реализации совместного проекта		<b>1 Б</b>			
2.	Организация кружковой деятельности		<b>2 Б</b>			
3.	Наличие авторских методических разработок, рекомендаций, применяемых в образовательном процессе	Наличие методических пособий	<b>1 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию - 6 Б</b>						
<b>Создание условий для сохранения здоровья детей</b>						
1.	Использования здоровьесберегающих технологий с детьми	Результаты контроля, наблюдения.	<b>1 Б</b>			
2.	Отсутствие случаев травматизма	Аналитическая справка	<b>1 Б</b>			
3.	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья		<b>3 Б</b>			

<b>Максимально возможное количество баллов по критерию - 5 Б</b>							
<b>Организация работы с родителями</b>							
1.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Устные и письменные обращения	2 Б				
	При наличии обращений		0 Б				
2.	Информационно-коммуникативная связь с родителями		0,5 Б				
3.	Привлечение родителей к спортивно-массовым мероприятиям		0,5 Б				
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию - 3 Б</b>							
<b>Профессиональная самореализация педагога</b>							
1.	Участие педагогов в конкурсах разных уровней:	Дипломы, сертификаты, грамоты  <b>3 Б макс</b>					
	Наличие призовых мест в очных конкурсах						
	Наличие призовых мест в заочных конкурсах						
	За участие в очном конкурсе						
За участие в заочном конкурсе	0,5 Б один конкурс						
2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Аналитическая справка	2 Б				
3.	Просветительская работа. Наличие публикаций - в СМИ	Публикации, фото материал					
	- на сайте ДОУ;						3 Б
	- на профессиональных сайтах в сети Интернет						1 Б
			2 Б				

Максимально возможное количество баллов по критерию - 11 -Б						
Доступность качественного образования и воспитания						
1.	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с воспитанниками вне занятий		1 Б			
2.	Призовые места воспитанников в спортивно-массовых мероприятиях: - местный уровень;	Дипломы, сертификат, грамоты, фото, видео <b>3 Б макс</b>	1 Б один конкурс			
	- районный уровень		2 Б один конкурс			
	- за участие в мероприятии		0,5 Б один конкурс			
3.	Участие в МО, семинарах, конференциях ДОУ и района	Протоколы семинаров, заседания ПМПк	1 Б			
4.	Уровень исполнительской дисциплины: - высокий (своевременное исполнение поручений, сдачи отчетов, проведения мероприятий);	Анализ исполнительской дисциплины	2 Б			
	- средний (исполнение после замечаний)		0,5 Б			
	-низкий (несвоевременность выполнения)		- 1-Б			
5.	Проявление инициативы: - внесение предложений по повышению качества работы ДОУ ;	Аналитическая справка	1			
	- участие в их реализации		1			
6.	Разработка сценариев для физкультурных праздников, развлечений, дней здоровья	4 Б макс	1 Б одно мероприятие			

7.	Организация предметно-развивающей среды (пособия, оформление, оснащение)		<b>1 Б</b>			
8.	Ведение установленной документации		<b>1 Б</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию - 15 Б</b>						
<b>ВСЕГО - максимальное количество баллов 40</b>						
<b>Критериев - 20</b>						

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы

заведующего хозяйством \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценивания	Самооценка	Руководитель ДОУ	Количество баллов
1	Систематический контроль за санитарным состоянием ДОУ, оборудованием на игровых и спортивной площадками	Журналы контроля	1 Б			
2	Отсутствие происшествий и травм на территории ДОУ и в учреждении	Отсутствие травм, справка	отсутствии 1 Б			
3	Осуществление систематического контроля за работой всего обслуживающего персонала ДОУ	Отсутствие замечаний, нарушений справка	1 Б			
4	Не превышение лимитов тепло, энерго, водных и тепло ресурсов	Справка производственного о контроля	1 Б			
5	Отсутствие замечаний по хранению и списанию продуктов питания и материальных ценностей	Акт ревизионной проверки	1 Б			
6	Контроль за выполнением договоров качественных обязательств по продуктам питания, отношения с поставщиками	Фактическое выполнение	без замечаний 1 Б			
7	Организация работы по выполнению требований пожарной безопасности и техники безопасности, ведение документации	Справка производственного о контроля	1 Б			
8	Исполнительская дисциплина	Справка	1 Б			
9	Своевременное реагирование на ЧС системы отопления, канализации и водоснабжения и устранение его последствий	Акт выполненных работ Справка производственного о контроля	1 Б			



1 0	Выполнение большого объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	Фактическое выполнение	<b>1 Б</b>			
	<b>Итого</b>		<b>10 баллов</b>			

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

**помощника воспитателя** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценива ния	Само оцен ка	Спец иали ст ДОУ	Руко води тель ДОУ	Коли чест во балл ов
1	Качественное проведение текущих и генеральных уборок-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	Соответствие санитарным нормам. Справка контроля	<b>2 Б</b>				
2	Оказание помощи в оздоровлении детей	Приказ, справка	<b>1 Б</b>				
3	Оказание помощи в подготовке к участию в мероприятиях МКДОУ, района, города (пошив костюмов, изготовление атрибутов и оформления)	Справка	<b>2 Б</b>				
4	Активное участие и помощь педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса	Подготовка к занятиям, изготовление пособий, дидактическо го материала	<b>1 Б</b>				
5	Участие в детских праздниках в качестве актеров	Факт участия	<b>2 Б</b>				
6	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний	<b>1 Б</b>				
7	Выполнение большего объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	Фактическое выполнение	<b>1 Б</b>				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

делопроизводителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценива ния	Самооц енка	Руково дитель ДОУ	Колич ество баллов
1	Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности руководителя учреждения	Справка контроля	<b>2 Б</b>			
2	Использование в работе программ MicrosoftWord, Excel и др.	Отсутствие обоснованных замечаний	<b>1 Б</b>			
3	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	Отсутствие обоснованных замечаний	<b>1 Б</b>			
4	Отсутствие жалоб от персонала на работу делопроизводителя.	Отсутствие обоснованных замечаний	<b>1 Б</b>			
5	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	Отсутствие обоснованных замечаний	<b>1 Б</b>			
6	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных замечаний	<b>1 Б</b>			
7	Выполнение большего объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	Фактическое выполнение	<b>2 Б</b>			
8	Активное участие в подготовке и проведении праздников, утренников и др. мероприятий	Фактическое участие	<b>1 Б</b>			
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>			

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

**машиниста по стирке и ремонту спецодежды** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценива ния	Само оцен ка	Спец нали ст ДОУ	Руко води тель ДОУ	Коли чест во балл ов
1	Качественный и своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря.	Качественная работа. Справка	<b>1 Б</b>				
2	Пошив и ремонт спецодежды	Справка	<b>2 Б</b>				
3	Пошив театральных костюмов, штор, покрывал и т.д.	Наличие костюмов, штор	<b>2 Б</b>				
4	Неукоснительное выполнение Правил трудового распорядка и трудовой дисциплины.	Результаты проверок завхоза	Без замечаний – <b>1 Б</b>				
5	Отсутствие замечаний на сохранность, правильное хранение и прием-выдачу белья	Справка производственный контроль	<b>1 Б</b>				
6	Выполнение большего объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	Фактическое выполнение	<b>2 Б</b>				
7	Активное участие в подготовке и проведении праздников, утренников и др. мероприятий	Фактическое участие	<b>1 Б</b>				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

**дворник** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценивания	Самооценка	Специалист ДОУ	Руководитель ДОУ	Количество баллов
1	Качественная и своевременная уборка территории ДОУ и отсутствие замечаний со стороны администрации.	Журнал санитарного состояния территории. Справка	Без замечаний – 1 Б				
2	Активное участие в благоустройстве территории ДОУ(изготовление поделок, посадка цветов, деревьев)	Фактическое выполнение	2 Б				
3	Качественное выполнение требований ОТ и ТБ, ПБ.	Результаты проверок ответственных по ОТ и ТБ, ПБ, справка	Выполнение требований – 2 Б				
4	Выполнение Правил трудового распорядка и трудовой дисциплины.	Результаты проверок заведующего хозяйством	Без замечаний – 2 Б				
5	Выполнение большего объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	фактическое выполнение	2 Б				
6	Активное участие в подготовке и проведении праздников, утренников и др. мероприятий	Фактическое участие	1 Б				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

**подсобного рабочего** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценивани я	Само оцен ка	Спец иали ст ДОУ	Рук овод ител ь ДО У	Коли честв о балло в
1	Качественное проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний, справка	<b>2 Б</b>				
2	Качественное содержание пищеблока	Проведение дополнительных и систематических генеральных уборок. Справка.	<b>1 Б</b>				
3	Участие в косметическом ремонте пищеблока при подготовке к учебному году	Фактическое выполнение	<b>1 Б</b>				
4	Неукоснительное выполнение Правил трудового распорядка и трудовой дисциплины.	Результаты проверок завхоза	<b>Без замечаний – 2 Б</b>				
5	Выполнение большего объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	Фактическое выполнение	<b>2 Б</b>				
6	Активное участие в подготовке и проведении праздников, утренников и др. мероприятий	Фактическое участие	<b>2 Б</b>				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

повара \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оцениван ия	Само оцен ка	Спец нали ст ДОУ	Руко води тель ДОУ	Коли чест во балл ов
1	Качественное содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	Соответствует требованиям	2 Б				
2	Качественное приготовление блюд в соответствии с технологическими картами	Соответствие с меню и требованиями по приготовлению пищи	2 Б				
3	Отсутствие жалоб по вопросам приготовления пищи	Отсутствие жалоб	2 Б				
4	Строгое выполнение закладки по меню-требованию и сроков приготовления пищи	В соответствии с требованиями	2 Б				
5	Соблюдение Правил трудового распорядка и трудовой дисциплины.	Результаты проверок завхоза	Без замечаний – 2 Б				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

**рабочего по обслуживанию и ремонту здания** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оцениван ия	Само оцен ка	Спец иали ст ДОУ	Руко води тель ДОУ	Коли чест во балл ов
1	Качественный и своевременный ремонт по заявкам	Выполнение работ	2 Б				
2	Соблюдение правил трудового распорядка и трудовой дисциплины	Справка	2 Б				
3	Выполнение аварийных и особо срочных работ	Приказ, справка	2 Б				
4	Проявление творчества в благоустройстве ДОУ	Наличие оборудования, справка	2 Б				
5	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных замечаний	2 Б				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_



# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы  
уборщика производственных и служебных помещений \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценива ния	Самоо ценка	Спец иали ст ДОУ	Руко води тель ДОУ	Коли чест во балл ов
1	Выполнение обязанностей дежурного администратора	Выполнение работы, приказ	2 Б				
2	Качественное проведение текущих и генеральных уборок	Соответствие сантальным требованиям, акт	1 Б				
3	Подготовка к участию в мероприятиях МДОУ, района, города (изготовление костюмов, атрибутов, оформления)	Приказ, справка	2 Б				
4	Соблюдение трудовой дисциплины	Справка	1 Б				
5	Выполнение большего объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	Фактическое выполнение	2 Б				
6	Активное участие в подготовке и проведении праздников, утренников и др. мероприятий	Фактическое участие	2 Б				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

сторожа \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ года

№	Критерии	Индикаторы	Шкала оценив ания	Самоо ценка	Специ алист ДОУ	Руко води тель ДОУ	Коли чест во балл ов
1	Неукоснительное соблюдение трудовой дисциплины	Справка. Отсутствие обоснованных замечаний	2 Б				
2	Своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации.	Своевременное реагирование	2 Б				
3	Выполнение разовых поручений и особо срочных работ.	Справка, приказ	2 Б				
4	Выполнение большего объема работ при замещении временно отсутствующих работников в случае производственной необходимости	Фактическое выполнение	2 Б				
5	Своевременно и качественное ведение журналов	Справка по проверке	2 Б				
	<b>Итого</b>		<b>10 Б</b>				

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Рабочая группа: \_\_\_\_\_

**Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы  
работникам муниципального казенного дошкольного учреждения  
детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка, подведомственного  
отделу образования администрации Петровского городского округа  
Ставропольского края**

1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276.
2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.
4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим профессиональное образование по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников».
5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим профессиональное музыкальное образование.
6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учетной степени, право на его изменения возникает при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;  
присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;
- д) отступать от [Единого реестра](#) ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;
- е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;
- ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Заведующий учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несет заведующий.

**Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного учреждения детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка, подведомственного отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края**

1. Месячная заработная плата педагогическим работникам (в том числе педагогическим работникам, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогическим работникам, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается 2 раза в месяц (25 и 10 числа каждого месяца) независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

2. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным причинам.

3. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

4. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда (без учета премий), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий), по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем в действующих условиях, на время их работы в Учреждении в занимаемой должности производится доплата за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

5. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего в соответствии с режимом рабочего (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

6. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц, в случае при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам производится ежемесячно.

7. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются заведующим учреждения по согласованию с учредителем.

**Перечень профессий и должностей работников учреждения, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в рабочих днях
1	2	3
1	Повар	7





**Оплата труда работников, занятых на работах  
с вредными и (или) опасными условиями труда.**

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы:

повар – 8%.

**Приложение № 5**  
к КД МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с.Донская Балка  
на 2021-2024г.г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель ПО МКДОУ  
ДС № 21 «Ласточка»  
с.Донская Балка  
 Т.В. Колядина

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с.Донская Балка  
 С.Н. Шелар



**ПЕРЕЧЕНЬ**


должностей работников МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с.Донская Балка  
которым выдаётся спецодежда, спецобувь.

№	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.	Норма выдачи на год (единицы комплекта)
1.	повар.	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Передник хлопчатобумажный. 3.Ботинки кожаные. 4.Колпак хлопчатобумажный.	1 1 1 пара 1
2.	Подсобный рабочий.	1.Фартук клеёночный с нагрудником. 2.Перчатки. 3.Галоши.	1 1 пара. 1 пара.
2.	Помощник воспитателя.	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный.	1 1
3.	Дворник.	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. 3.Рукавицы комбинированные. 4.Плащ непромокаемый. 5.Зимой дополнительно: • Галоши на валенки. • Куртка на утепляющей прокладке. • Валенки.	1 1 6 пар. 1 на 3 года. 1 п. на 2 года. 1 на 2,5 года. 1п. на 3 года.

4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды.	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный. 3.Сапоги резиновые. 4.Перчатки резиновые. 5.Рукавицы комбинированные.	1 2 1 пара. Дежурные. 4 пары.
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Полукомбинизон хлопчатобумажный. 2.Рукавицы комбинированные. 3. Перчатки диэлектрические. 4. Галоши диэлектрические.	1 на 1,5 года. 6 пар. Дежурные. Дежурные.

**Приложение № 6**  
к КД МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с.Донская Балка  
на 2021-2024г.г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПО  
МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с.Донская Балка  
 Т. В.Колядина

**СОГЛАСОВАНО:**



Заведующий МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с.Донская Балка

С. Н. Шелар

**Соглашение по охране труда**  
**МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с. Донская Балка**  
**на 2021 г.**

№	Мероприятия	Единица	Кол-во.	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения	Ответственн ый	Кол-во работников которым улучшаются условия труда.	
							Всего	В т.ч. жен.
1.	Проведение проверки готовности учреждения к началу учебного года.				1 раз в год	Заведующий МКДОУ ДС	21	14
2.	Своевременное ознакомление сотрудников с нормативно-правовой документацией по охране труда.				В теч. года	Заведующий МКДОУ ДС	21	14
3.	Осуществлять постоянный контроль за соблюдением				В теч. года	Ответственн ый по ТБ	21	14

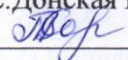
	санитарно - гигиенических мероприятий.							
4.	Согласование ПК МКДОУ ДС с районным ПК по изменениям условий и форм оплаты труда.				В теч. года	Заведующий МКДОУ ДС. Председатель ПК	21	14
5.	Осуществлять проверку групповых помещений, пищеблока, кабинетов по ТБ.				В теч. года	Заведующий МКДОУ ДС. Председатель ПК	21	14
6.	Проводить учёт и анализ случаев производственного травматизма.				1 раз в кв.	Ответственный по ТБ	21	14
7.	Проверка условий и соблюдения охраны труда на рабочих местах с доведением результатов до сотрудников.				2 раза в год	Ответственный по ТБ. Председатель ПК	21	14
8.	Обеспечение работников спецодеждой и спецобувью.	Ко пм ле кт	По нор- ме	6000,0 0	В теч. года	Завхоз Председатель ПК	6	6
9.	Проводить обучение ответственных сотрудников по ОТ.			8000,0 0	1 раз в год	Заведующий МКДОУ ДС	4	4
10	Проводить проверку сопротивления			2000,0 0	1 раз в год	Завхоз	21	14

	изоляция электроустановок и электропроводки .							
11	Организация систематического медосмотра сотрудников. Проведение психиатрического обследования сотрудников			24 500,00  3200,0 0	1 раз в год.  1 раз в 5 лет	Заведующий МКДОУ ДС.	21	14
12	Проведение гигиенического обучения работников санитарным нормам и правилам, производственный контроль.			3780.0 0	В теч. года.	Завхоз		
13	Контроль за использованием мебели и оборудования в группах и на участках детского сада.				В теч. года.	Завхоз. Ответственный по ТБ	14	14
14	Проведение специальной оценки условий труда			4785.0 0	3 кв.	Заведующий	21	14



Приложение № 7  
к КД МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с.Донская Ба  
на 2021-2024г.г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПО МКДОУ  
ДС № 21 «Ласточка»  
с.Донская Балка  
 Т.В.Колядина

**УТВЕРЖДЕНО:**



Заведующий МКДОУ ДС №  
«Ласточка» с.Донская Балка  
С.Н. Шелар

**Общий график работы в МКДОУ ДС №21 «Ласточка» с.Донская Балка**

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в недел
1	Заведующий	8.00-16.00	-	12.00 – 12.48	36
2	Завхоз	7.48.-16.00	-	12.00 – 13.00	36
3	Воспитатели Дежурный воспитатель	7.30-16.30 7.15 – 17.45	По графику сменности	30 мин.в удобное время	36
4	Пом. воспитателя	7.48-16.00		13.00-14.00	36
5	Повар Подсобный рабочий	6.30-14.12	8.00-15.42	13.00-13.30	36
8	Машинист по стирке белья	8.00 - 11.36	-	-	18
9	Музыкальный руководитель (1ст)	8.48 – 13.48	8.48- 12.48 - пятница	13.48 – 14.18	24
	Инструктор по физическому воспитанию ( 0,5 ст)	14.18-16.18			18
10	Делопроизводитель	7.48.-16.00	-	12.00 – 13.00	36
11	Сторож	17.45-6.30	По графику сменности	нет	40
12	Дворник	7.48-16.00		12.00-13.00	36
13	Рабочий по	8.00-12.00		нет	20

	обслуживанию зданий				
14	Уборщик производственных и служебных помещений	7.48-16.00		12.00-12.48	36



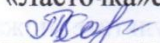


	завхоз, подсобный рабочий	в ГОД	раз в год	соответ ствии с календ арём проф.п рививо к		в ГОД	ПОСТУПЛЕНИИ	в ГОД
--	---------------------------------	-------	-----------------	---	--	-------	-------------	-------

При поступлении на работу все сотрудники подлежат обследованию на брюшной тиф.

**Приложение № 10**  
к КД МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с. Донская Балка  
на 2021-2024г.г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзной  
организации МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с. Донская Балка  
 Т.В.Колядина

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МКДОУ ДС  
№ 21 «Ласточка» с. Донская Балка  
С.Н.Шелар



**Положение**  
**об оказании материальной помощи работникам**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка (далее – Положение). Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с. Донская Балка и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Ласточка» с. Донская Балка (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующей с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

## **II. Основания и размеры материальной помощи**

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

2.1.1. В случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) в размере двух минимальных размеров оплаты труда в год, при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

2.1.2. При наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

а) смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере одного минимального размера оплаты труда (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

б) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере одного минимального размера оплаты труда в год (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

## **III. Порядок оказания материальной помощи**

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

## **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

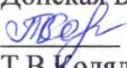
4.2.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.

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



**Приложение № 10**  
к КД МКДОУ ДС № 21  
«Ласточка» с.Донская Балка  
на 2021 - 2024г.г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПО  
МКДОУ ДС № 21 с.  
Донская Балка  
  
Т.В.Колядина

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МКДОУ ДС  
№ 21 «Ласточка»  
с.Донская Балка  
С.Н.Шелар



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 21 «Ласточка» с.Донская Балка  
длительного отпуска сроком до одного года

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации права педагогических работников МКДОУ ДС № 21 с.Донская Балка (далее Учреждение) на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.2. Педагогические работники помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска<sup>41</sup> согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона от 29.12.2012 г. № 273 Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Перечень должностей педагогических работников указан в Приложении 1.

<sup>41</sup> Приложение к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей».

1.3. Период непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов<sup>37</sup>.

Вопросы исчисления периода непрерывной педагогической работы проводятся администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. В период непрерывной педагогической работы включается фактически проработанное время на должности педагогического работника в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что перерыв между одним и другим периодом педагогической деятельности не превысил 3 месяцев<sup>38</sup>.

1.5. В период непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику<sup>39</sup> на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста трех<sup>40</sup> лет.

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

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов

---

<sup>37</sup> [п. 3 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644.](#)

<sup>38</sup> [п. 4.1 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.](#)

<sup>39</sup> [п. 4.3 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.](#)

<sup>40</sup> [п. 4.2 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.](#)

исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

- Время поступления на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию не более 3-х месяцев.

1.7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяет п.2 настоящего Положения «Порядок предоставления длительного отпуска».

1.8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждения. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

1.9. На период длительного отпуска за педагогическим работником сохраняется место работы (должность), а также объем учебной нагрузки, кроме случаев, когда в Учреждении уменьшается количество групп<sup>41</sup>.

Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата Учреждения, заведующий не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

1.10. В период нахождения работника в отпуске он не может быть переведен на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя (исключение – это ликвидация Учреждения<sup>42</sup>).

---

<sup>41</sup> [п. 7 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.](#)

<sup>42</sup> [п. 7 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.](#)



1.11. Работникам, вновь принятым в Учреждение или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Заведующий вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если период непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

1.12. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в Учреждении.

1.13. Работник Учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за две недели до момента наступления отпуска.

1.14. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время в соответствии с графиком длительных отпусков в течение трех лет.

1.15. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

## **8 II. Порядок предоставления длительного отпуска**

2.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.2. Заявления о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются заведующему Учреждения, которые рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято заведующим Учреждения и доведено до сведения работника. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска работника.

2.3. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то заведующий Учреждения совместно с профсоюзной организацией предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя, возможно, распределить между другими педагогическими работниками;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.4. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.3., заведующий по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более чем на год после заявленного срока.

2.5. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.6. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное заведующему Учреждения в соответствии с п.2.2. настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.7. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа заведующего Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.8. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.9. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в период педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.11. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

## **8 III. Сроки предоставления длительных отпусков**

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом заведующего Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

## **IV. Порядок финансирования длительного отпуска**

4.1. Педагогическим работникам Учреждения длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

4.2. В период длительного отпуска предоставляется и выплачивается ежемесячная денежная компенсация на оплату жилых помещений.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ  
МКДОУ ДС № 21 с. Донская БАЛКА, РАБОТА НА КОТОРЫХ  
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕРИОД НЕПРЕРЫВНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
РАБОТЫ**

1. Перечень должностей педагогических работников МКДОУ Д/С №21 «Ласточка» с. Донская Балка, работа в которых засчитывается в период непрерывной педагогической работы:
  - Воспитатель
  - Педагог-психолог
  - Музыкальный руководитель
  - Инструктор по физической культуре
  
2. Должности руководителей образовательных организаций, работа в которых засчитывается в период непрерывной педагогической работы:
  - Заведующий.
  - Заместитель руководителя

Приложение № 2

Заведующему  
МКДОУ Д/С №21 «Ласточка»  
Шелар С.Н.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. за 10 лет  
непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам МКДОУ Д/С № 21 «Ласточка» с.Донская Балка длительного  
отпуска сроком до одного года ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(роспись)

ФИО

Непрерывный стаж педагогической работы составляет \_\_\_\_\_ лет.

Заведующий МКДОУ ДС №21  
«Ласточка» с.Донская Балка

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись

Ф.И.О.

