

**Дополнение к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада №22 станицы Петровской муниципального образования**  
**Славянский район**

действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года

Принято на общем собрании трудового коллектива

07.11.2023 года



Заведующий МБДОУ д/с №22

Титаренко



Председатель ИК МБДОУ д/с №22

Капуста Л.Д.

государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Славянского района»

ведомственная регистрация коллективного договора,  
соглашения (изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению)

Дата 09.11.2023 № д/с 84 от 15.08.2022

наименование должности, подпись, ФИО

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Дополнение к коллективному договору  
МБДОУ Д/с №22.

Стороны, заключившие коллективный договор в лице:

- заведующий МБДОУ д/с № 22 Регина Георгиевна Титаренко
- председатель ПК Капуста Людмила Дмитриевна пришли к соглашению:

на основании постановления администрации муниципального образования Славянский район от 25 октября 2023 года № 4721 « О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район» дополнить п.2.2.,п.2.3.,п.2.4., приложениями № 15,16,17,18. к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район.  
(Приложения прилагаются)

Изменения вступают в силу с момента подписания сторонами и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.

Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р.Г. Титаренко



Председатель ПК МБДОУ д/с №22  
Капуста Л.Д.



Приложение №15  
к Положению  
об оплате труда  
работников муниципального  
образовательного учреждения  
детский сад №22  
ст.Петровской  
муниципального образования  
Славянский район



Согласовано:  
Председатель ПК МБДОУ д/с №22  
Л.Д.Капуста  
2023г.



Утверждаю:  
Заведующего МБДОУ д/с №22  
Р.Г.Титаренко  
2023г.

## БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам  
окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям  
работников муниципальных образовательных учреждений и  
муниципальных учреждений образования

### 2.Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Повышающий коэффициент
Квалификационный уровень	младший воспитатель	7 137	0,00

3. Профессиональная квалификационная группа  
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	8 472	0,00
2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог;	8 472	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	8 472	0,09
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед);	8 472	0,10

Приложение №16  
к Положению  
об оплате труда  
работников муниципального  
образовательного учреждения  
детский сад №22  
ст.Петровской  
муниципального образования  
Славянский район



Согласовано:  
Председатель ПК МБДОУ д/с №22  
Л.Д.Капуста  
2023г.



Утверждаю:  
Заведующего МБДОУ д/с №22  
Р.Г.Титаренко  
2023г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам  
окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям  
медицинских работников муниципальных образовательных  
учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификацион- ный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Повышаю- щий коэф- фициент
3 квалификаци- онный уровень	Медицинская сестра;	6 403	0,22
4 квалификаци- онный уровень	Фельдшер; медицинская сестра процедурной	6 403	0,28
5 квалификаци- онный уровень	Старшая медицинская сестра	6 403	0,32

Приложение №17  
к Положению  
об оплате труда  
работников муниципального  
образовательного учреждения  
детский сад №22  
ст. Петровской  
муниципального образования  
Славянский район



### БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам  
окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей  
руководителей, специалистов и служащих работников  
муниципальных образовательных учреждений и  
муниципальных учреждений образования

#### 1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Повышающий коэффициент

#### 2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством,	6 299	0,04

3. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Повышающий коэффициент
I квалификационный уровень	специалист в сфере закупок (специалист по закупкам, работник контрактной службы, специалист по охране труда,	6 929	0,00

Приложение №18  
к Положению  
об оплате труда  
работников муниципального  
образовательного учреждения  
детский сад №22  
ст. Петровской  
муниципального образования  
Славянский район

Согласовано  
Председатель ПК МБДОУ д/с №22  
И.Д. Капуста  
2023г.



Утверждаю:  
Заведующего МБДОУ д/с №22  
Р.Г. Титаренко  
2023г.



**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
и квалификационные разряды по квалификационным  
уровням общих профессий рабочих муниципальных  
образовательных учреждений и муниципальных  
учреждений образования**

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов:	6 090	1
	дворник;	6 195	2
	кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий ; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	6 299	3



## 2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 октября 2023 г.)	Квалификационный разряд Работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	6 403 6 511	4 5
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: Повар.	6 717 6 929	6 7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22  
СТ. ПЕТРОВСКОЙ

Выписка из протокола  
общего собрания работников

от « 7 » ноября 2023г.

№ 17

Председатель Регина Георгиевна Титаренко  
Секретарь Любовь Павловна Трипутень

Всего численность работников человек 48 человек  
Присутствовали 34 человека

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О внесении дополнения в Приложение № 3 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район» к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года.

**Слушали по первому вопросу:** Капуста Л.Д. председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 22, в связи с увеличением базовых ставок и на основании постановления администрации муниципального образования Славянский район от 25 октября 2023 года № 4721 « О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район» дополнить п.2.2., п.2.3., п.2.4., приложениями № 15,16,17,18. к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 34 человек  
против нет  
воздержавшихся нет

**РЕШИЛИ:**

Дополнить Приложение №3 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район» , к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года., приложениями № 15,16,17,18. (Приложения прилагаются)

Председатель



Р.Г.Титаренко

Секретарь



Л.П. Трипутень

Итого, пронумеровано, скреплено

печатью 10 листа

Ваше удостоверение МБДОУ д/с № 22

Р. Г. Титаренко

Председатель ПК

Л. Д. Капустина



**Дополнения и изменения к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада №22 станицы Петровской муниципального образования**  
**Славянский район**

действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года

Принято на общем собрании трудового коллектива

09.02.2024 года



Заведующий МБДОУ д/с №22

Г.Титаренко



Председатель ПК МБДОУ д/с №22

Капуста Л.Д.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Славянского района»  
Уведомительная регистрация коллективного договора  
соглашения, изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению

Дата: 12.02.2024 № 84 от 15.08.2022,

г.г. специалист  
И.А. Шевченко

Дополнения и изменения к коллективному договору  
МБДОУ д/с №22.

Стороны, заключившие коллективный договор в лице:

- заведующий МБДОУ д/с № 22 Регина Георгиевна Титаренко
- председатель ПК Капуста Людмила Дмитриевна пришли к соглашению:

1. Приложение №3 коллективного договора «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22станции Петровской муниципального образования Славянский район » изложить в следующей редакции . (приложение прилагается).

2.Приложение № 7 к коллективному договору « Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением» изложить в следующей редакции «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)» (приложение прилагается).

3. Приложение № 5 к коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.» Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010г № 1122н : изложить в следующей редакции : «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.» Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021г № 766н (приложение прилагается).

4.Дополнить коллективный договор Приложением № 11 «Соглашение по охране труда на 2024г » прилагается

Изменения вступают в силу с момента подписания сторонами и распространяются на правоотношения, возникшие с 09.01.2024 года.

Заведующий МБДОУ д/с №22

Р.Г.Титаренко

Председатель ПК МБДОУ д/с №22

Капуста Л.Д.





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отраслевой системе оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 22.**  
**станции Петровской**  
**муниципального образования Славянский район.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станции Петровской муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 (далее- МБДОУ д/с 22) усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда. и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее – Постановление № 225);

постановление Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (далее – Постановление № 31);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 "Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"; раздела "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1" (далее – Постановление № 31/3-30);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 "Об утверждении

Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (далее – Постановление № 37);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 ноября 1999 г. № 45 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: "Литейные работы", "Сварочные работы", "Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давилые работы", "Кузнечно-прессовые и термические работы", "Механическая обработка металлов и других материалов", "Металлопокрытия и окраска", "Эмалирование", "Слесарные и слесарно-сборочные работы" (далее – Постановление № 45);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 51, разделы: "Производство алкогольной и безалкогольной продукции"; "Хлебопекарно-макаронное производство"; "Кондитерское производство"; "Крахмалопаточное производство"; "Производство сахара"; "Производство пищевых концентратов"; "Табачно-махорочное и ферментационное производства"; "Эфиромасличное производство"; "Производство чая"; "Парфюмерно-косметическое производство"; "Масложировое производство"; "Добыча и производство поваренной соли"; "Добыча и переработка солодкового корня"; "Элеваторное, мукомольно-крупяное и комбикормовое производства"; "Торговля и общественное питание"; "Производство консервов" (далее – Постановление № 30);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 апреля 2007 г. № 243 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел "Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы" (далее – Приказ № 243);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" (далее – Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее – Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" (далее – Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее – Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее – Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (далее – Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. № 339н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства" (далее – Приказ № 339н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (далее – Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее – Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее – Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта" (далее – Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 126н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства" (далее – Приказ № 126н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" (далее – Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" (далее – Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки



педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее – Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее – Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" (далее – Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее – Общие требования);

отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении управления администрации муниципального образования Славянский район;

положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район 27.12.2023 №5792 (далее- Положение №5792)

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда;

1.2. В Положении используются следующие понятия:

муниципальное образовательное учреждение и муниципальное учреждение образования муниципального образования Славянский район – МБДОУ д/с №22, находящиеся в ведомственной принадлежности управления образования администрации муниципального образования Славянский район, осуществляющего управление в сфере образования (далее соответственно – МБДОУ д/с №22 и Управление)

работник МБДОУ д/с № 22 – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ д/с №22 в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник МОУ и МУ, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник – работник МБДОУ д/с №22, осуществляющих образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник МБДОУ д/с №22 (за исключением работников МБДОУ д/с №22, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3<sup>1</sup>, 4, 4<sup>1</sup> статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением № 37, Приказом №547н, Приказом № 559н, Приказом №761н, Приказом №541н, Приказом №251н, Приказом №916н, Приказом №126н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника МБДОУ д/с №22 за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ д/с №22 за счет средств бюджета муниципального образования Славянский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ д/с № 22 самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.4. Положение включает:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников МБДОУ д/с №22;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МБДОУ д/с №22 устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Славянской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Условия оплаты труда работника МБДОУ д/с №22, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками МБДОУ д/с №22 рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы работника МБОУ д/с №22 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ д/с №22, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника МБДОУ д/с №22 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. На основании Положения № 5792 разработано Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район труда МБДОУ д/с №22, не противоречащее Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ д/с №22 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ д/с №22 в части оплаты труда работников детского сада, предусматриваемый Управлением, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда МБДОУ д/с №22 не уменьшается.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБДОУ д/с № 22 в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Славянский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные условия оплаты труда работников МБДОУ

2.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 22, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Положения №5792

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ д/с №22 применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общепромышленным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 30, Постановлением № 31, Постановлением № 31/3-30, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н, в соответствии с приложением № 1 к настоящему

Положению:

отнесенным к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- 1 квалификационный разряд – 8121 рубль;
- 2 квалификационный разряд – 8365 рублей;
- 3 квалификационный разряд – 8616 рублей;

отнесенным к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- 4 квалификационный разряд – 8875 рублей;
- 5 квалификационный разряд – 9142 рубль;

2 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- 6 квалификационный разряд – 9417 рублей;
- 7 квалификационный разряд – 9700 рублей;

(Приложение № 1) к Положению.

2.4.2. По общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н, в соответствии с приложением № 2 к Положению:

отнесенным к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 8365 рублей;

отнесенным к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

- 2 квалификационный уровень – 8703 рубль;

отнесенным к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 8875 рублей;

(Приложение №2) к Положению.

2.4.3. По занимаемым должностям работников МБДОУ на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н, в соответствии с приложением № 3 к Положению:

отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-методического персонала второго уровня:

1 квалификационный уровень  
отнесенным к ПКГ должностей педагогических  
работников:

– 9991 рубль;

1 квалификационный уровень

– 12522 рубля;

3 квалификационный уровень

– 13649 рублей

4 квалификационный уровень

– 13775 рублей

(Приложение №3) к Положению.

2.4.4. По занимаемым должностям медицинских работников на осно  
ПКГ, утвержденных Приказом № 526, Приказом № 541н, в соответствии  
приложением № 4 к Положению:

отнесенным к ПКГ должностей среднего  
медицинского и фармацевтического персонала:

5 квалификационный уровень

– 10094 рубля;

(Приложение №4) к Положению.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной плат  
работников МБДОУ д/с 22 устанавливаются руководителем МБДОУ д/с  
на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), став  
заработной платы, установленных Положением с учетом отнесен  
занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующи  
квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным орган  
исполнительной власти, осуществляющим функции по выработ  
государственной политики и нормативно-правовому регулированию  
соответствующей сфере труда.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной плат  
работников МБДОУ д/с № 22, не включенных в ПКГ, устанавливают  
руководителем МБДОУ д/с № 22 с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), став  
заработной платы, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификаци  
которые необходимы для осуществления соответствующ  
профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняем  
работы.

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры оклад  
(должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ д  
№22 подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работнико  
(норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)  
зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей  
труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ д/с №  
и устанавливаются в соответствии с приложением №5 к Положению.

2.10. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работ  
которых засчитывается в педагогический стаж работников образовани  
отражены в приложении №6 к Положению.

2.11. Порядок зачета педагогическим работникам МБДОУ д/с №22  
педагогический стаж времени работы в отдельных учреждени  
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего  
среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Сил

СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 7 к Положению.

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 22, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам МБДОУ д/с №22 могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам МБДОУ д/с №22, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда работникам МБДОУ д/с №22, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента : воспитатели, повара, старшая медицинская сестра, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МБДОУ д/с № 22, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель МБДОУ д/с № 22 обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке,

предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам МБДОУ д/с №22 за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников МБДОУ д/с №22.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте МБДОУ д/с №22.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за



увеличение объема работ также являются:

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Специалистам, работающим в МБДОУ д/с №22 расположенных в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. Выплаты за специфику работы в МБДОУ д/с №22 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с (приложением № 8) к Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника МБДОУ д/с №22 .

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МБДОУ д/с №22.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБДОУ д/с №22 пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.10. Отдельным категориям работников МБДОУ д/с №22 приказом Управления могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МБДОУ д/с №22 (в том числе руководителю МБДОУ д/с №22, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:  
выплаты за высокие показатели результативности, высокие

академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на полугодие, по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта МБДОУ д/с №22.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МБДОУ д/с №22 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, иных сферах, соответствующих сфере работы МБДОУ д/с №22, с учетом приложений №6 и №7 к Положению.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам МБДОУ д/с №22 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений № 6 и № 7 к Положению:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%;

(приложением № 10) к Положению

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

1) Размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам МБДОУ д/с № 22 :

0,10 – при наличии квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

(приложением № 11) к Положению

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим

работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя МБДОУ д/с №22 и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, наличие знака:

1) размеры повышающего коэффициента работникам МБДОУ д/с №22 за ученую степень, почетное звание, наличие знака :

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»; (*Приложение №12*) к Положению

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника МБДОУ д/с №22.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем МБДОУ д/с №22 персонально в отношении конкретного работника МБДОУ д/с №22.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника МБДОУ д/с №22, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников МБДОУ д/с №22 за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 22, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

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

Размер повышающего коэффициента – 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих

должностных обязанностей в соответствующем периоде;  
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ д/с №22 ;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ д/с №22 ;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Осуществляется единовременное премирование по итогам работы при: поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии устанавливается как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБДОУ д/с №22, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ д/с №22 в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренной настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику выплачивается работникам МБДОУ д/с № 22 вне зависимости от занимаемой должности:

Работникам дошкольных образовательных учреждений – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику МБДОУ д/с №22 при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии устанавливается как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя МБДОУ д/с №22 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с №22, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ д/с №22 на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.8 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МБДОУ д/с №22 с учетом разработанных в МБДОУ д/с №22 критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МБДОУ д/с №22 по согласованию с представительным органом работников МБДОУ д/с №22.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МБДОУ в пределах фонда оплаты труда МБДОУ д/с №22.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с № 22 по согласованию с профсоюзом

в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ д/с № 22, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.10. Отдельным категориям работников МБДОУ д/с №22 приказом начальника Управления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

## 5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБДОУ д/с №22. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 13 к Положению.

5.2.3. Порядок отнесения МБДОУ д/с №22 по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение МБДОУ д/с №22 по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Управления.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. С учетом условий труда руководителям МБДОУ д/с №22 могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения соответственно, в порядке, определенном Управлением.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ д/с №22 (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя,

заместителей руководителя и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Управления в отношении руководителя, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Управлением.

По решению Управления руководителю МБДОУ д/с №22, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 для заместителей руководителя МБДОУ д/с №22.

5.5. По решению Управления руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБДОУ д/с №22, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же МБДОУ д/с №22.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

5.7. Руководителям учреждений по решению Управления могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБДОУ д/с №22 в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы МБДОУ д/с №22, установленными Управлением.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Управлением в дополнительном

соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60<sup>2</sup>, 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБДОУ д/с №22 приказом Управления на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МБДОУ д/с №22 не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управления о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МБДОУ д/с №22 с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего МБДОУ д/с №22.

## 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ д/с № 22 (в том числе руководителю учреждения и его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – приказом Управления;

работникам МБДОУ д/с № 22 (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 22 и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя МБДОУ д/с № 22 – Управлением;

работников МБДОУ д/с № 22 (за исключением руководителя учреждения) – руководителем МБДОУ д/с № 22 на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МБДОУ д/с №22, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МБДОУ д/с №22 работникам выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МБДОУ д/с №22, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБДОУ д/с №22 не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата



производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником МБДОУ д/с №22 в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени,.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБДОУ по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. Управлением может быть предоставлено МБДОУ д/с №22 право установления сдельных систем оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников МБДОУ д/с №22, в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных МБДОУ д/с №22 (с учетом требований Управления) норм труда и сдельных расценок.

6.4. В пределах объема средств на оплату труда работников МБДОУ д/с №22 руководитель МБДОУ д/с №22 формирует штатное расписание, которое утверждается приказом руководителя МБДОУ д/с №22.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБДОУ д/с №22.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МБДОУ д/с №22, сформированным в соответствии с их Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МБДОУ д/с №22, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МБДОУ д/с №22 трудоустроенным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников МБДОУ д/с №22 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением.

6.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда МБДОУ д/с №22 Управление вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников МБДОУ (типовые

штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников МБДОУ д/с №22 .

Порядок проведения тарификации работников учреждения, форма штатного расписания и все необходимые данные для его составления, включая тарификационные списки работников учреждения утверждаются приказом Управления.

6.7. Приказами Управления утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники) МБДОУ д/с №22 ;

административно-управленческому персоналу МБДОУ д/с №22 ;

вспомогательному персоналу МБДОУ д/с №22 ;

предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ д/с №22 .

Приложение 1  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
станции Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л.Д.Капуста  
« 27 » апреля 2024г



ТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р.Е.Титаренко  
« 27 » апреля 2024г

**Перечень общеотраслевых профессий рабочих  
в МБДОУ д/с 22**

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных: дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений;	8121 8365 8616

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов : повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	8875 9142
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар;	9417 9700

Приложение 2  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Л. Д. Капуста  
« 9 » 09 / 2024г



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р. Г. Гитаренко  
« 09 » 09 / 2024г

**Перечень общеотраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих  
в МБДОУ д/с 22**

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

Квалификацион- ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок.
1 квалификационны й уровень	делопроизводитель;	8365

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок.
2 квалификационн ый уровень	заведующий хозяйством;	8703

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок.
1 квалификационн ый уровень	специалист по охране труда; специалист по закупкам;	8875

Приложение 3  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л. Д. Капуста  
« 9 » апреля 2024г



УТВЕРЖАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Станицы Петровской  
Р. Т. Гитаренко  
« 9 » апреля 2024г



**Перечень должностей работников образования  
в МБДОУ д/с 22**

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок.
1 квалификационн ый уровень	младший воспитатель.	9991

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок.
1 квалификационн ый уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;.	12522
3 квалификационн ый уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	13649
4 квалификационн ый уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед).	13775

Приложение 4  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л. Д. Капуста  
« 9 » *сентября* 2024г



ТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Станицы Петровской  
Р. Г. Битаренко  
« 9 » *сентября* 2024г



**Перечень должностей работников здравоохранения  
в МБДОУ д/с 22**

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер окладов, ставок
5 квалификационн ый уровень	Старшая медицинская сестра.	10094

Приложение 5  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Л.Д.Капуста

« 2 » февраля 2024г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №22

Р.Г.Титаренко

« 2 » февраля 2024г



## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ почасовой оплаты труда педагогических работников в МБДОУ д/с 22

1. Почасовая оплата труда педагогических работников к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 (далее – МБДОУ д/с №22) применяется при оплате:

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МБДОУ д/с №22 оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника МБДОУ д/с №22.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника МБДОУ д/с №22 и на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МБДОУ д/с №22 для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;
- выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;
- выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников, установленной приказом начальника Управления по занимаемой должности педагогического работника учреждения.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников МБДОУ д/с №22, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Приложение 6  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л.Д.Капуста  
« 9 » сентябрь 2024г



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р.Г.Титаренко  
« 9 » сентябрь 2024г



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**учреждений, организаций и должностей,**  
**время работы в которых засчитывается в стаж**  
**работы в сфере образования**  
**в МБДОУ д/с 22**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>1</p> <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки</p>	<p>2</p> <p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основбезопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели,</p>



1	2
	<p>тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>

1	2
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

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

Приложение 7  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л. Д. Капуста  
« 9 » февраля 2024г



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р. Г. Титаренко  
« 9 » февраля 2024г



**ПОРЯДОК**  
**зачета в педагогический стаж**  
**времени работы в отдельных учреждениях (организациях),**  
**а также времени обучения в учреждениях высшего**  
**и среднего профессионального образования**  
**и службы в Вооруженных Силах СССР**  
**и Российской Федерации**  
**в МБДОУ д/с 22**

1. Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №22 (далее – МБДОУ д/с №22) в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преимущественности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МБДОУ д/с №22 в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МБДОУ д/с №22 в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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

органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 Порядка.

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

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

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

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

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

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки,

музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МБДОУ д/с №22 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».

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

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

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение 8  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л. Д. Капуста  
« 9 » февраль 2024г



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р. Г. Титаренко  
« 9 » февраль 2024г



**ВЫПЛАТЫ  
за специфику работы работникам  
в МБДОУ д/с 22**

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных учреждениях и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в группах	2000 рублей
4	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 30 процентов

Приложение 9  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район



**Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым  
устанавливаются выплаты компенсационного характера**

должность	Размер доплаты к окладу, ставке, %	Основание для выплаты
Воспитатель	4	Результаты специальной оценки условий труда в МБДОУ д/с № 22
Повар	4	
Старшая медсестра	4	
Кухонный рабочий	4	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4	

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый  
оклад (должностной оклад).

Приложение 10  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л.Д.Капуста  
« 9 » февраля 2024г



ТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р.П.Питаренко  
« 9 » февраля 2024г



**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
в процентах от оклада (должностного оклада)**

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
	2	3
	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
	При выслуге лет от 10 до 20 лет	15%
	При выслуге лет от 20 лет	20%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).



Приложение 11  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Л.Д.Капуста  
« 9 » февраля 2024г



ПТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Р.Д.Битаренко  
« 9 » февраля 2024г

**РАЗМЕР  
повышающих коэффициентов к окладу  
(должностному окладу) за наличие  
квалификационной категории**

п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
	2	3
1	При наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог –методист».	0,10
2	При наличии первой квалификационной категории	0,15
3	При наличии высшей квалификационной категории	0,20

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение 12  
к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 22  
Станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Л. Д. Капуста

«9» сентября 2024г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №22

Р. Цитаренко

«9» сентября 2024г



РАЗМЕР

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за  
наличие  
ученой степени, почетных званий

п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
	2	3
1	за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;	0,10
2	за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);	0,20
3	за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);	0,30

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
 Л.Д.Капуста  
 « 9 » сентября 2024г.



ПРИТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 22  
 Р.Г.Титиренко  
 « 09 » сентября 2024 г.



**Правила обеспечения работников  
 средствами индивидуальной защиты  
 и смывающими средствами.**

( Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021г № 766н.)

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц
Заведующий Воспитатель Младший воспитатель Музыкальный руководитель Старшая медицинская сестра Заведующий хозяйством Кастелянша Повар Кухонный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды Дворник Сторож Уборщик служебных помещений Кладовщик Логопед Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Делопроизводитель Специалист по закупкам Специалист по ОТ.	Работы связанные с неустойчивыми загрязнениями.	Мыло и жидкие моющие средства том числе для мытья рук	П.37. Приказа МТСЗ РФ № 766 н  На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. Работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 22

Л.Д.Капуста

«9» февраля 2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 22

Р.Г.Титиренко

2024 г.

**Единые типовые нормы выдачи  
средств индивидуальной защиты по профессиям  
(должностям)**

**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических	12 пар

			воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
3	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года

Соглашение по охране труда МБДОУ д/с №22 на 2024 год.

№	Содержание мероприятий	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный Ф.И.О.
1	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	20000руб.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством Диденко Л.В.
2	Своевременное обеспечение обслуживающего персонала спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты. Приобретение диэлектрических средств защиты ( перчатки, коврики, галоши)	25000руб.	1 раз в год	Заведующий хозяйством Диденко Л.В.
3	Регулярное пополнение аптечек первой помощи	3000руб.	1 раз в квартал	Ст.медсестра Пустовая Н.Н.
4	Приведение уровня искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых комнатах на территории установленным нормативам	30000руб.	2 квартал	Заведующий хозяйством Диденко Л.В.
5	Обеспечение журналами инструктажей	1500 руб.	1 раз в год	Специалист по ОТ Капуста Л.Д.
6	Организация и проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников ДОУ	230000 руб.	В течении года	Ст. медсестра Пустовая Н.Н.
7	Обучение сотрудников по охране труда	9000 руб	В течении года	Заведующий

Подписи сторон:  
Заведующий МБДОУ д/с №22  
Титаренко Р.И.



Председатель ПК МБДОУ д/с №22  
Капуста Л.Д.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22  
СТ. ПЕТРОВСКОЙ

Выписка из протокола  
общего собрания работников

от «9» февраля 2024г.

№ 18

Председатель Регина Георгиевна Титаренко  
Секретарь Любовь Павловна Трипутень

Всего численность работников человек 47 человек  
Присутствовали 32 человека

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О внесении изменения в Приложение № 3 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район» к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года.
2. О внесении изменения в приложение № 7 к коллективному договору « Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением».
3. О внесении изменения в приложение № 5 к коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.» Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010г № 1122н :
4. Дополнить коллективный договор Приложением № 19 «Соглашение по охране труда на 2024г ».

**Слушали по первому вопросу:** Капуста Людмилу Дмитриевну председателя профсоюзного комитета МБДОУ д /с № 22, О внесении изменения в Приложение № 3 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район» в связи с тем , что изменилась система оплаты труда на основании постановления администрации муниципального образования Славянский район от 27.12.2023г № 5792 «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и



муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район» мы внесли изменения в свое положение. Людмила Дмитриевна ознакомила коллектив с данным приложением.

**Слушали по второму вопросу:** Капуста Людмилу Дмитриевну председателя профсоюзного комитета МБДОУ д /с № 22, о внесении изменения в приложение № 7 к коллективному договору « Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением» . На основании приказа Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021г № 766н были переработаны нормы выдачи СИЗ .Приложение № 7 изложить в следующей редакции «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)» Людмила Дмитриевна ознакомила коллектив с данным приложением.

**Слушали по третьему вопросу:** Капуста Людмилу Дмитриевну председателя профсоюзного комитета МБДОУ д /с № 22, о внесении изменения в приложение № 5 к коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.» Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010г № 1122н : изложить в следующей редакции : «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.» Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021г № 766н . Людмила Дмитриевна ознакомила коллектив с данным приложением.

**Слушали по четвертому вопросу:** Капуста Людмилу Дмитриевну председателя профсоюзного комитета МБДОУ д /с № 22, с вопросом о заключении «Соглашения по охране труда на 2024г.» Людмила Дмитриевна отметила, что срок действия предыдущего «Соглашения по охране труда» истек. Необходимо заключить новое «Соглашения по охране труда на 2024г.». Ознакомила с Соглашением по ОТ на 2024г.

#### ГОЛОСОВАЛИ:

за 32 человек

против нет

воздержавшихся нет

#### РЕШИЛИ:

1. Приложение №3 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район» , к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года., изложить в данной редакции. (Приложение прилагается)

2. Приложение №5 к «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район» изложить в данной редакции. (Приложение прилагается)

3. Приложение №7 к «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район» изложить в данной редакции. (Приложение прилагается)

4. Заключить Соглашение по ОТ с администрацией ДОУ.

Председатель



Р.Г.Титаренко

Секретарь



Л.П. Трипутень

Прошито, пронумеровано, скреплено

печатью 1/1 листа

Заведующий МБДОУ д/с № 22 *Р.Г. Титов*

Председатель ПК

*Л.И. Кривоштан*

д/с № 22  
станицы Петровской  
специального образования  
Саратовской области



Председатель ПК МБДОУ д/с №22

Л.Д.Капуста

«14» сентября 2023г.



Заведующий МБДОУ д/с №22

Р.Г.Титаренко

«14» сентября 2023г.



**Дополнения к коллективному договору  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 22 станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район**

действующего с 17.08.2022 года по 16.08.2025 года

Принято на общем собрании трудового коллектива

14.09.2023 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Славянского района»

Информационная регистрация коллективного договора,  
соглашения (изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению)

Дата 15.09.2023 № 84 от 15.09.2023

Исполнение должности, подпись, Ф.И.О.  
И.А. Шибанова

**Дополнения в коллективный договор  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №22 станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район**


Стороны, заключившие коллективный договор в лице:

- заведующий МБДОУ д/с № 22 Титаренко Регина Георгиевна;
- председателя ПК Капуста Людмила Дмитриевна пришли к соглашению:


1. Внести дополнения в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22», к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года. , дополнить раздел 5 абзацем 5.23: «Сотрудник с ребёнком-инвалидом до 18 лет имеет право на 4 дополнительных выходных дня в календарный месяц. Их оплачивают за счёт средств СФР. Если в семье больше одного ребёнка-инвалида, количество дополнительных выходных не увеличивается»

Данное дополнение к коллективному договору действует с 1 сентября 2023 года по 1 сентября 2029 года.

Председатель ПК МБДОУ д/с №22

  
Л.Д.Капуста

Заведующий МБДОУ д/с №22

  
Р.Г.Титаренко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22  
СТ. ПЕТРОВСКОЙ

Выписка из протокола  
общего собрания работников

от «14» сентября 2023г.

№ 17

Председатель Регина Георгиевна Титаренко  
Секретарь Любовь Павловна Трипутень

Всего численность работников человек 47 человек  
Присутствовали 31 человека

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О внесении дополнения в Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22» к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года.

Слушали по первому вопросу: Капуста Л.Д. председателя профсоюзного комитета МБДОУ д /с № 22, о внесении дополнения в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22», к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года. , дополнить раздел 5 абзацем 5.23: «Сотрудник с ребёнком-инвалидом до 18 лет имеет право на 4 дополнительных выходных дня в календарный месяц. Их оплачивают за счёт средств СФР. Если в семье больше одного ребёнка-инвалида, количество дополнительных выходных не увеличивается»

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 31 человек  
против нет  
воздержавшихся нет

**РЕШИЛИ:**

Дополнить Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22», к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года, абзацем 5.23: «Сотрудник с ребёнком-инвалидом до 18 лет имеет право на 4 дополнительных выходных дня в календарный месяц. Их оплачивают за счёт средств СФР. Если в семье больше одного ребёнка-инвалида, количество дополнительных выходных не увеличивается»

Председатель

 Р.Г.Титаренко

Секретарь

 Л.П. Трипутень

Прошито, пронумеровано, скреплено

печатью \_\_\_\_\_ листа

Заседующий МБДОУ д/с № 22 *Р.Г. Титаренко*

Л.Д. Капуста



Председатель ПК МБДОУ д/с №22



Л.Д.Капуста

2023г.

и.о. Заведующего МБДОУ д/с №22



Р.Г.Титаренко

2023г.

Дополнения к коллективному договору  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 22 станицы Петровской муниципального  
образования Славянский район

действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года

Принято на общем собрании трудового коллектива

30.07.2023 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора  
соглашения (изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению)

Дата 04.08.2023 № 84 от 15.08.2022

*М. Шевченко*  
наименование должности, подпись Ф.И.О.



**Дополнения  
к коллективному договору МБДОУ д/с №22  
станции Петровской**

Стороны, заключившие коллективный договор в лице:

- и.о. заведующего МБДОУ д/с № 22 Титаренко Регины Георгиевны;
- председателя ПК Капуста Людмилы Дмитриевны пришли к соглашению:

1. Внести дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22, дополнить пункт 2.7 следующим абзацем: «К педагогической работе не допускаются лица признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами»

Данное дополнение к коллективному договору действует на правоотношения с 15.12.2022 года.

Председатель ПК МБДОУ д/с №22

Л. Д. Капуста



и.о. Заведующего МБДОУ д/с №22

Р. Г. Титаренко



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22  
СТ. ПЕТРОВСКОЙ

Выписка из протокола  
общего собрания работников

от «30» июля 2023г.

№ 16

Председатель Регина Георгиевна Титаренко  
Секретарь Любовь Павловна Трипутень

Всего численность работников человек 49 человек  
Присутствовали 32 человека

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О внесении дополнения в Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22» к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года.

**Слушали по первому вопросу:** Капуста Л.Д. председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 22, о внесении дополнения в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22», к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года., дополнить пункт 2.7 абзацем: «К педагогической работе не допускаются лица признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами»

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 32 человек  
против нет  
воздержавшихся нет

**РЕШИЛИ:**

Дополнить Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №22», к Коллективному договору действующего с 17.08.2022 по 16.08.2025 года., пункт 2.7 абзацем: «К педагогической работе не допускаются лица признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами»

Председатель



Р.Г. Титаренко

Секретарь



Л.П. Трипутень

Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листа

И. о. заведующего \_\_\_\_\_

МБДОУ д/с № 28 \_\_\_\_\_

Председатель ПК \_\_\_\_\_

Титаренко Р.Г.

Капуста Л.Д.



Заведующий МБДОУ д/с №22

Татарко Т.В.

«10» августа 2022 г.



Председатель первичной профсоюзной организации

Капуста Л.Д.

«10» августа 2022 г.



МБДОУ дс  
22

Подписано цифровой подписью:  
МБДОУ дс 22  
Дата: 2024.05.02 10:07:52 +03'00'

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБОРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 22  
СТАНИЦЫ ПЕТРОВСКОЙ

на 2022 - 2025год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошёл уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора,  
соглашения (изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению)

Дата 15.08.2022 № 84

*Вер. смеч. Давыдов И.А.*  
наименование должности, подпись, Ф.И.О

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №22 ст.Петровской муниципального образования Славянский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Татарко Татьяны Владимировны(далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее –выборный орган первичной профсоюзной организации) Капуста Людмилы Дмитриевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации–обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность

интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 16 августа 2022г. (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

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

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

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

### 2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком



определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

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

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.<sup>2</sup>

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

---

<sup>1</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

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

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

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

2.4.10. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 9).<sup>3</sup>

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>4</sup>

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

---

<sup>3</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

<sup>4</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).<sup>5</sup>

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

---

<sup>5</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.<sup>6</sup>

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере не менее 10% от оклада ежемесячно на 3 года ;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 10% от оклада с первого дня работы на 3 года;

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если

---

<sup>6</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>7</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной

---

<sup>7</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков административного персонала (заведующего), педагогических работников, (воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию, учителя-логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя, учителя-дефектолога, педагога дополнительного образования) регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня, педагогическим работникам работающим с обучающимися с ограниченными возможностями (воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию, учителя-логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя, учителя-дефектолога, педагога дополнительного образования) составляет 56 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени



отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

4.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 2).

4.2. Стороны договорились:

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

Работающим пенсионерам (по возраст) – до 14 календарных дней в году, работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников -3 календарных дня .

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия -3 календарных дня);
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края -3 календарных дня);
- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);

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

установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.<sup>8</sup>

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

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств и не позднее 15 календарных дней после окончания периода за который она была начислена (п 1.6. ст. 136 ТК РФ.)

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 3), разработанного на основании Положения об отраслевой системе - постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911).

---

<sup>8</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 9 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).<sup>9</sup>

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.13. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.<sup>10</sup>

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

5.1.15. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>10</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>11</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

## 5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в

области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 11,12).

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

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

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

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

6.1.4. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата за третий месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течении четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течении двух месяцев со дня увольнения(ст.178ТК РФ)

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

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

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

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

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ ( спартакиады, Дни здоровья и др..)

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе: разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма» разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 8)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

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

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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

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



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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложения № 9).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), соответствии с установленными нормами (Приложения № 7).

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

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

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

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

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

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

7.1.17. Обеспечить работникам :

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

достигшие возраста сорока лет и старше при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Ежемесячно организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

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

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

## Приложение №1

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Т.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



### Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 ст. Петровской муниципального образования Славянский район

#### Оглавление

1. Общие положения	28
2. Порядок приема и увольнения работников МБДОУ	29
3. Основные права и обязанности работников МБДОУ	32
4. Основные права и обязанности работодателя	37
5. Рабочее время и время отдыха МБДОУ	38
6. Поощрения за труд в МБДОУ	42
7. Дисциплинарные взыскания в МБДОУ	42
8. Ответственность работников МБДОУ	43

#### 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетного дошкольном образовательном



учреждении детском саду № 22 ст. Петровской муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

## **2. Порядок приема и увольнения работников МБДОУ**

2.1. Прием на работу в МБДОУ осуществляется на основании трудового договора.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- (для педагогических работников, работников культуры и спорта и др. работающих с несовершеннолетними) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. (ст.65 ТК РФ)

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.6. Педагогической деятельностью в МБДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

## 2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. К трудовой деятельности в МБДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности,

основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной и формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям,

предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными Федеральными Законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.19. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

### **3. Основные права и обязанности работников МБДОУ**

### 3.1. Работники МБДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном в МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое

и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего МБДОУ от 03.09.2014 г. № 67.

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

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами *Краснодарского края*, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ (для учреждений, расположенных в сельских населённых пунктах).

3.6. Заведующему МБДОУ, заместителям заведующего МБДОУ руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные

педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

### 3.7. Работники МБДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

### 3.8. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МБДОУ;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для



получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав МБДОУ, положение о специализированном структурном образовательном подразделении МБДОУ.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

- трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке.
  - соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

5.1. Для педагогических работников МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени работающим на селе - не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников МБДОУ установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом МБДОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников МБДОУ;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и—воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных

способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в МБДОУ в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых МБДОУ;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе МБДОУ, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБДОУ осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник МБДОУ может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.9. Для работников МБДОУ ,(кроме сторожей) установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Приложение №1 к правилам внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.10. Всем работникам МБДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. По соглашению между работником МБДОУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в

возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.13. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются

5.14. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня), продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

5.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБДОУ.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.22. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

## **6. Поощрения за труд в МБДОУ**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько

видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники МБДОУ могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Министерства образования Краснодарского края и муниципального образования Славянский район, представляться к другим видам поощрений.

## **7. Дисциплинарные взыскания в МБДОУ**

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

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник

отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. Ответственность работников МБДОУ**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».



## Приложение № 1

к правилам внутреннего  
трудоустройства.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Т.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.

### График работы сотрудников МБДОУ д/с №22.

№	Должность	Часы работы	Перерыв	Выход на работу	Отработанные часы	Дни отдыха
1.	Заведующий	8.00-15.42	12.00-12.30	ежедневно	36	суббота, воскресенье
2.	Старшая мед.сестра	7.30-15.12	12.00-12.30	ежедневно	36	суббота, воскресенье
3.	Музыкальный руководитель	8.00-15.12	-	ежедневно	24	суббота, воскресенье
4.	Заведующий хозяйством	8.00-15.42	12.00-12.30	ежедневно	36	суббота, воскресенье
5.	Младший воспитатель	7.30-17.00	13.12-15.00	ежедневно	36	суббота, воскресенье
6.	Машинист по стирке белья	8.00-16.00	12.00-12.48	ежедневно	36	суббота, воскресенье
7.	Учитель логопед, учитель-дефектолог	8.00-12.00	-	ежедневно	20	суббота, воскресенье

8	Инструктор по физическому воспитанию	8.00-14.00	-	ежедневно	30	суббота, воскресенье
9	Педагог-психолог	8.00-15.42	12.00-12.30	ежедневно	36	суббота, воскресенье
10	Кастелянша	8.00-16.00	12.00-12.48	ежедневно	36	суббота, воскресенье
11	Делопроизводитель	8.00-16.12	12.00-13.00	ежедневно	36	суббота, воскресенье
12	Уборщик служебных помещений	7.30-18.00	12.42-16.00	ежедневно	36	суббота, воскресенье
13	Старший воспитатель	8.00-15.42	12.00-12.30	ежедневно	36	суббота, воскресенье

2. Гибкий режим работы устанавливается согласно графика работы для:

Повар	6.00-13.42 Перерыв 10.00- 10.30	8.00-15.42 Перерыв 12.00-12.30
Кухонный рабочий	6.00-13.42 Перерыв 10.00- 10.30	8.00-15.42 Перерыв 12.00-12.30
Дворник	7.00-14.30 Перерыв 10.00-10.30	10.00-17.30 Перерыв 13.00-13.30

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочей недели недели).

**Воспитатели.**

	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
1 воспитатель	13.00	17.30	7.30	17.30	7.30	15.00	13.30	17.30	7.30	17.30
2 воспитатель	7.30	17.30	7.30	12.30	13.00	17.30	7.30	17.30	7.30	14.00
3 воспитатель	7.30	15.00	12.00	17.30	7.30	17.30	7.30	15.00	12.00	17.30
1 Воспитатель логопедической группы	7.30	12.30	12.30	17.30	7.30	12.30	12.30	17.30	7.30	12.30
1 Воспитатель логопедической группы	12.30	17.30	7.30	12.30	12.30	17.30	7.30	12.30	7.30	12.30

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочей недели недели).

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Татарко  
«10» августа 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 станицы Петровской муниципального образования Славянский район.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при

условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за три недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 22 станицы Петровской  
муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – МБДОУ), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 (далее – МБДОУ).

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя МБДОУ.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с первичной профсоюзной организацией МБДОУ.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МБДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.10. На основе настоящего Положения МБДОУ разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников МБДОУ, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.



2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей образует новый оклад.

2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам .

2.4. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих .

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

2.10. Порядок проведения тарификации работников устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

### 3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

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

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

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

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 6.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 7 настоящего Положения.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы :

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

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

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

3.7. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной выплаты до 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.8. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с приложениями № 8), остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 и настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.10. Отдельным категориям работников МБДОУ высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

#### 4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

за работу с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МОУ;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда (повар, кухонный рабочий, младший воспитатель, старшая медсестра), – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, – 4% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно

отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.7. Специалистам МБДОУ, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от оклада.

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

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

4.9. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время - 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

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

Размер выплаты составляет:

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

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

4.11. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

## 5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ могут быть установлены премии (согласно приложению №11):

премия по итогам работы (квартал, год);  
премия за качество выполняемых работ;  
премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:  
поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;  
присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;  
награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:  
награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации

(губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

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

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

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

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

## 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (приложение №12).

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## 7. Оплата труда руководителя учреждения.

7.1. Зарплата руководителя МБДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя МБДОУ определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Славянский район (далее – начальник управления) в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с приложением № 12 к настоящему Положению.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 13 к настоящему Положению. Величина кратности утверждается приказом начальника управления.



При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчёт средней заработной платы работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, для определения размера должностного оклада руководителя используется средний размер заработной платы работников учреждений соответствующих типов.

При установлении должностного оклада руководителю вновь созданного учреждения критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя определяются по планируемым критериям.

7.3. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование, устанавливаются приказом начальника управления на основании оценки деятельности учреждения за отчётный период в соответствии с установленными приказом начальника управления критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, выполнение показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются начальником управления в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.4. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливается выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБДОУ формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности до 4 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 4 июля 2017 года № 1817 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя устанавливается приказом начальника управления и может быть увеличен по решению управления, в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Славянский район (при наличии такового).

7.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя МБДОУ размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район, а также на официальных сайтах соответствующих учреждений не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в управление образования администрации муниципального образования Славянский район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя и размер их среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя МБДОУ осуществляется на основании его письменного согласия.

## 8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

Приложение №1  
к положению о системе оплаты труда  
работников МБДОУ д/с № 22

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Татарко  
«10» августа 2022 г.



### Порядок

исчисления размера средней заработной платы для определения размера  
должностного оклада руководителя и его заместителей  
муниципального образовательного учреждения и  
муниципального учреждения образования

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя его заместителей, муниципального образовательного учреждения и муниципального учреждения образования (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителей муниципального образовательного учреждения и муниципального учреждения образования (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

2.1. Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, его заместителей, главных бухгалтеров учреждений (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждений (без руководителя и его заместителя с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя и его заместителя, учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в

списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Татарко  
«10» августа 2022 г.



## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

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

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

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

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



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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<b>I</b>	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели,
1	2
	воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые



	(пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
<b>II</b>	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
<b>III</b>	
1. Органы управления образованием и органы	1. Руководящие, инспекторские, методические должности,
1	2
(структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами

вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-
1	2
	методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 22

Л.Д.Капуста

«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 22

Т.В.Татарко

«10» августа 2022 г.



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

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

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

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

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

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

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

правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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



## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется два раза в год по состоянию на 1 января и 1 сентября на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

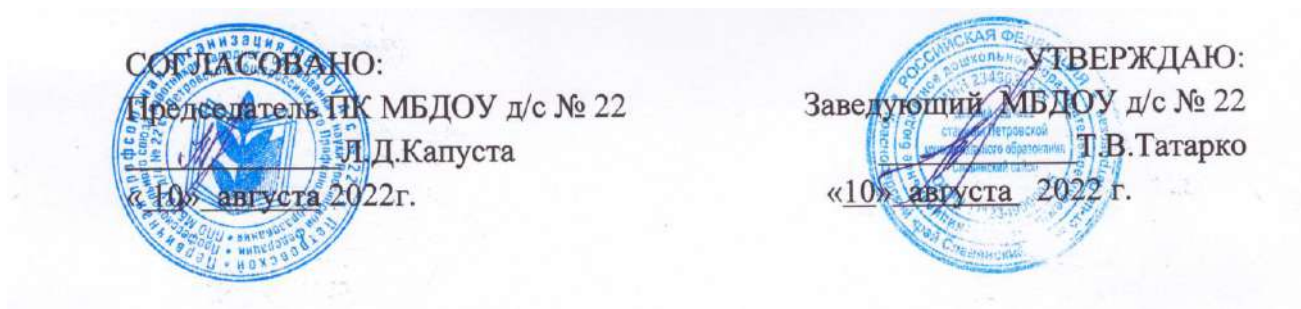
6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям

рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.



**РАЗМЕР**  
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие  
квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).



Приложение №7  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ д/с № 22

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Т.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



РАЗМЕР  
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие  
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", "Отличник просвещения РФ", "Почетный работник общего образования РФ"	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение №8  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ д/с № 22

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022 г.



РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ д/с № 22

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



**Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым  
устанавливаются выплаты компенсационного характера**

должность	Размер доплаты к окладу, ставке, %	Основание для выплаты
Воспитатель	4	Результаты специальной оценки условий труда в МБДОУ д/с № 22
Повар	4	
Старшая медсестра	4	
Кухонный рабочий	4	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4	

Приложение №10  
к положению об оплате труда  
работников МБДОУ д/с № 22

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**  
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)  
в отдельных муниципальных образовательных учреждениях и  
муниципальных учреждениях образования

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития). Специалистам психолого- педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	20
2.	Педагогическим работникам образовательного учреждения, а также руководителям и специалистам, осуществляющих экспериментальную и инновационную деятельность.	15

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании работников

#### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке премирования работников (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации с целью усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности работников МБДОУ детского сада 22.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия выплаты премий по результатам работы за полугодие, в зависимости от наличия средств экономии фонда оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника, повышения уровня исполнительской дисциплины, повышения эффективности деятельности работников и повышение ответственности работников учреждения за выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.5. В учреждении может применяться индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, за интенсивность трудовой деятельности и коллективное премирование, по результатам работы за определенный период.

1.6 Для осуществления премирования в МБДОУ создаётся комиссия по материальному поощрению.

1.6.1 Состав комиссии по материальному поощрению назначается заведующим МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

1.6.2. Члены комиссии по материальному поощрению могут самостоятельно определять кандидатуры для поощрения и в письменном виде с подробным обоснованием предоставлять заведующему МБДОУ.

1.6.3. Комиссия обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период. Комиссия носит согласованный характер.

## **II. Показатели премирования**

2.1. Основными условиями и показателями премирования работников являются:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- высокий профессионализм и личный вклад в работу коллектива;
- результаты воспитательной, хозяйственной деятельности работника;
- своевременная подготовка к новому учебному году;
- разработка и внедрение инновационных форм и методов организации педагогического процесса;
- общественная работа в коллективе;
- выполнение особо важных заданий заведующего;
- предоставление в установленные сроки отчётности;
- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за участие в районных и краевых инновационных площадках по внедрению новых педагогических технологий; и т.д.

2.2. Суммы премий распределяются дифференцированно в соответствии с личным вкладом каждого работника в образовательный процесс.

2.3. Работники учреждения, имеющие дисциплинарные взыскания, привлечённые к административной или уголовной ответственности, могут быть лишены премии по результатам работы за полугодие, полностью или частично.

2.4. Основанием для выплаты премий является приказ заведующей дошкольного учреждения о поощрении (премировании) с указанием основания для премирования и размера премии. В приказе указывается список сотрудников, которым начислена премия (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность).

2.5. Выплачиваемые премии работникам учреждения максимальным размером не ограничиваются.

2.6. Премирование работников учреждения, проработавших неполное полугодие и уволенных в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, производится пропорционально отработанному времени.

2.7. Работникам учреждения, уволенным с работы по другим основаниям до окончания полугодия премия не выплачивается.

2.8. Выплата премий работникам учреждения осуществляется в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда. В указанные средства могут включаться как бюджетные ассигнования, так и средства внебюджетных источников (спонсорские взносы, специальные и целевые источники финансирования). Кроме этого, на премирование могут использоваться средства экономии по фонду оплаты труда (по вакантным должностям, временно отсутствующим работникам, если за ними не сохраняется заработная плата) и т.д.

2.9. Размер премии определяется приказом руководителя в абсолютных рублях, по представлению комиссии по материальному поощрению работников.

2.10. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при невыполнении или ненадлежащим выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



## Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ Д/с №22

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждений (без руководителя с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств,



в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и работников.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается

равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 22, станицы Петровской.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12. 2012 №273-ФЗ, постановление главы МО Славянский район от 09.12.2008г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда для работников МБДОУ д/с № 22

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности сотрудников дошкольного образовательного учреждения, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников МБДОУ д/с № 22

Система стимулирующих выплат работникам Учреждения предусматривает:

- стимулирующие выплаты, размер которых устанавливается на продолжительный срок, но не более 1 года;
- единовременные денежные вознаграждения.

1.4. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МБДОУ д/с № 22 в пределах выделенного финансирования. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МБДОУ д/с № 22 может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

#### 2. Порядок установления стимулирующих выплат

- 2.1. Перечень максимальных размеров стимулирующих выплат утверждается приказом заведующей ДООУ в денежном (в рублях) отношении к должностному окладу ежемесячно, ежеквартально, либо 1 раз в полгода.
- 2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ДООУ распределяется между педагогическими работниками (воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель и др.) – 70 % и свыше в пределах выделенного финансирования, учебно-вспомогательным персоналом (старшая медсестра, заведующая хозяйством, младший воспитатель) и обслуживающим персоналом (повар, кухарочий, машинист по стирке, дворник, сторож и пр.) – 30 % и свыше в пределах выделенного финансирования
- 2.3. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.
- 2.3.1 Стимулирующие выплаты получают работники, проработавшие в данном учреждении не менее одного месяца.
- 2.3.2 Совместители получают стимулирующие выплаты по итогам определенного периода работы при заполнении карты стимулирования по каждой категории сотрудников (стоимость балла составляет  $\frac{1}{2}$  стоимости балла по каждой категории сотрудников).
- 2.3.3 В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера часть денежных средств стимулирующего фонда стимула обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала может распределяться комиссией для доведения заработной платы до минимального размера, а оставшаяся сумма распределяется по результатам критериев оценки качества труда.
- 2.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.
- 2.5. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.
- 2.6. Для установления всем работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера за качество работы (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ д/с № 22. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
- 2.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек. В состав Комиссии входят старший воспитатель, председатель профсоюзной организации, педагоги другие работники Учреждения. Заседание Комиссии проводится 1 раз в месяц, квартал или полугодие и считается состоявшимся при участии  $\frac{2}{3}$  членов комиссии.
- 2.8. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных Комиссией ДООУ критериев оценки качества труда работников разных категорий.

2.9. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля руководителем Учреждения, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые Комиссией ДОУ.

2.10. Заместитель заведующего, старший воспитатель, оценивается руководителем ДОУ по критериям оценки труда старшего воспитателя МДОУ.

2.10.1. Регламент работы Комиссии ДОУ:

2.10.2. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя (руководителя учреждения) либо по его поручению заместителем председателя.

2.10.3. Заседание Комиссии проводится 1 раз в месяц, квартал или полугодие.

2.10.4. Все работники МБДОУ д/с № 22 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности в соответствии с критериями оценки деятельности в электронном или бумажном варианте до 25 числа текущего месяца, квартала или полугодия.

Форма материалов самоанализа по критериям оценки результативности профессиональной деятельности утверждается приказом заведующей ДОУ.

2.10.5. На основании индивидуальных карт – оценочных листов продуктивности деятельности педагогических работников члены Комиссии высчитывают количество набранных критериев каждым работником в отдельности и общее количество набранных критериев.

2.10.6. Выплаты производить в баллах. Расчет балла производить следующим образом: Сумма стимулирующего фонда, деленная на количество баллов.

Исходя из количества набранных работником критериев, производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество установленных в карте критериев.

Экономия, сложившаяся за счет базовой части фонда заработной платы, централизованного и стимулирующего фонда учреждения, сложившейся за предыдущий месяц направляется на стимулирование работников.

Экономия, сложившаяся за предыдущий месяц, может распределяться по видам выплат: на увеличение размера премии сотрудников по итогам работы, на увеличение размера выплаты за стаж, на выплаты за интенсивность труда или на выплату премии, носящий разовый характер

Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующей Учреждения до истечения срока их действия на основании п.3.2 настоящего Положения.

При высвобождении денежных средств в случае увольнения работников, отмены выплат в соответствии п.3.2 настоящего Положения либо других причин, остаток финансовых средств распределяется членами Комиссии между всеми сотрудниками данной категории работников в равных долях или выплачивается конкретным работникам за качество выполненных работ или на основании других показателей.

2.10.7. Комиссия принимает решение об установлении выплат стимулирующего характера большинством голосов открытым голосованием. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.10.8. На основании решения Комиссии, заведующая ДООУ в течение 3-х дней издаёт приказ по учреждению о выплате стимулирующего характера.

2.11. Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах, вывешивается на стендах.

2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления.

2.14. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

### **3. Показатели, влияющие на увеличение или уменьшение размера стимулирующих выплат.**

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть увеличен в следующих случаях: награждение работника грамотой (почётным званием):

- на уровне ДООУ
- на муниципальном уровне
- региональном (федеральном)

В ходе рассмотрения продуктивности деятельности работника за определенный период, Комиссия и руководитель вправе вносить дополнительные баллы за определенные результаты в работе, результаты проверок и т.д.

Работник вправе включать в оценочные листы дополнительные показатели и баллы за определенные виды своей деятельности, вносить предложения по введению новых показателей, баллов и критериев.

3.2. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы: - до 30% от общей суммы набранных баллов;
- работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие по листу нетрудоспособности, прогула: до 30% от общей суммы набранных баллов;

Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – до 100%;
  - невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- несвоевременное и (или) некачественное оформление документации – до 50%;
- нарушение должностной инструкции – до 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;

-обоснованные неоднократные жалобы родителей(конфликтные ситуации) – до 50%.

- неисполнение приказов и распоряжений заведующей Учреждения – до 50%.

- замечания по ходу внутреннего контроля – до 50%.

3.3 Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующей Учреждения на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство, протоколы заседаний комиссии

4.2.Протоколы комиссии, итоговые оценочные ведомости подсчета баллов для начисления доплат хранятся в делах Учреждения 3 года

4.3.Оценочные листы работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся 3 месяца.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем ДООУ.

5.2. Внесение изменений в критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников Учреждения, а так же их суммовое и (или) процентное выражение утверждаются приказом заведующего Учреждением ежегодно (или ежеквартально, или ежемесячно) в зависимости от периодичности выплат стимулирующего характера.

5.3.Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются детским садом самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета, профсоюзного комитета, работников ДООУ.

5.4.Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
установления выплат стимулирующего  
характера работникам

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Л.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



**Критерии  
оценки результативности профессиональной деятельности  
по должности**

**1. Воспитатель**

	Критерии оценки деятельности	Баллы
<b>1</b>	<b>Повышение профессиональной компетентности</b>	
	Руководство проблемным семинаром	10
	Участие в семинарах	5
	Руководство творческой группой	10
	Участие в творческой группе	5
	Руководство методобъединением	10
	Участие в методобъединении	5
	Участие в вебинарах, он-лайн общении, видеоконференциях	По 10
	Посещение методобъединений, семинаров в нерабочее время	10
	Аттестация педагога	20
	Организация работы по аттестации педагогов	20
	Наличие портфолио	10
	Курсовая подготовка	10
	Дистанционное обучение	10
	Обучение в ВУЗ	20
<b>2</b>	<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	
	Инновационная работа	По 5
	Ведение экспериментальной работы	По 5
	Ведение проектной деятельности	По 5
	Внедрение инновационных технологий в педагогический	10



	процесс - Применение в практической деятельности (открытые мероприятия)	
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (творческий подход, реализация инновационных технологий.) Эстетическое оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, стендов. Изготовление пособий, макетов. без замечаний	20
	Организация и руководство инновационной, экспериментальной деятельностью	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
	Наличие и реализация методических разработок и информационных материалов	По 5
	Участие в методической работе доу – консультации, семинары и т.д.	По 5
	Разработка игр, пособий, картотек и т.п.	По 5
	Участие в работе методического кабинета	5
	Уровень оформления документации	5
	Помощь в подготовке презентаций, выступлений, открытых мероприятий и т.п.	5
	Разработка образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 10
	Участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 5
	Разработка авторских программ, методик	10
	Интерактивное взаимодействие (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы и т.п.)	По 5
	Наличие своего сайта, сайта группы	10
	Создание и реализация в учебновоспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	10
3	<b>Профессиональное мастерство</b>	
	Показ открытых мероприятий в доу, районе	По 5
	Мастер-классы, презентации, семинары и т.п.	По 5
	Выступление на педагогическом совете. методобъединении	По 2
	Наличие публикаций в интернете, СМИ	По 10
	Размещение информации на сайте доу	2
	ИКТ в работе с детьми и родителями – интерактивная доска, медиатека	2
	Работа в ПМПК, подготовка документов	5
	Работа в адаптационной группе	10
	Работа с одаренными детьми	10
	Работа с детьми с ОВЗ	10
	Кружковая работа	10
	Дополнительное образование	20

	Платные дополнительные услуги	20
	Здоровьезберегающие технологии, сказкотерапия	10
	Наставничество	10
	Работа в « Школе молодого воспитателя»	10
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
4	<b>Обобщение педагогического опыта</b>	
	Сбор информации	10
	Ведение медиотеки, методической копилки	10
	Создание архива, систематизация информации	10
	Организация выставок, конкурсов в доу	5
	Участие в конкурсах в доу, районе	5
	Участие в конкурсе «Воспитатель года»	30
	Участие в конкурсах детей и родителей на уровне доу, района и т.п.	По 2
	Наличие благодарности, грамот, наград	10
	Приобретение методической литературы.	10
5	<b>Работа с родителями и детьми</b>	
	Организация работы семейного клуба	10
	Участие в работе семейного клуба	5
	Проведение совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: круглый стол, викторины, семейные праздники, посиделки и т.п	10
	Организация и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж доу : акции, дни открытых дверей, опросы и т.д.	По 5
	Организация работы общественных органов: совет доу, педсовет	10
	Привлечение родителей к оказанию помощи	По 5
	Участие родителей в педпроцессе	10
	Ведение портфолио воспитанников	10
	Подготовка детей к утренникам, мероприятиям	5
	Проведение утренников и мероприятий	5
	Участие в утренниках, мероприятиях, исполнение ролей	По 5
	Участие в оформлении зала и рекреаций к мероприятиям	По 5
	Изготовление костюмов, атрибутов для театральной деятельности	10
	Ведение листов документации по адаптации	10
	Охват детей дополнительными (платными) образовательными услугами	10
	Качество организации физкультурно-оздоровительной работы	5

6	<b>Создание условий пребывания детей в доу</b>	
	Изготовление новых пособий, стендов, уголков	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде группы, участка	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде в здании, на территории доу	По 5
	Оформление стендов, коридоров, помещений доу	5
	Оформление выставок	5
	Оформление уголков специалистов в кабинете, для родителей	5
	Привлечение спонсорских средств для создания ПРС	20
	Посещаемость ( работа с воспитанниками)	
	% посещаемости	
	% заболеваемости	
	Превышение плановой наполняемости группы	По 2
	Сохранение контингента детей	5
	Отсутствие долгов по оплате	5
	Соблюдение сан - эпид. режима в группе (прием пищи, проветривание, личная гигиена, прогулка)	10
	Образцовое содержание помещений и участков закрепленных за педагогами.	10
7	<b>Общественная работа</b>	
	Работа в рабочих группах	5
	Руководство общественной работой	30
	Организация общественных мероприятий	10
	Работа в выборных органах	10
	Активное участие в общественных мероприятиях доу	По 5
	Уполномоченный по ОТ, работа в комиссии	20
	Ответственный за организацию работы по ОТ	20
	Ответственный за работу по организации питания	20
	Молодой специалист	10
	Отсутствие листов временной нетрудоспособности	10
	Участие в субботниках. ремонтах	10
	Исполнительская дисциплина	10
	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний	10
	Выполнение санэпидрежима	10
	Охрана жизни и здоровья детей, ТБ	10
	Отсутствие конфликтов, жалоб	10
	Участие в разработке локальных актов, инструкций и их обновление.	20
	Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени	20

8	<b>Увеличение объема работы</b>	
	Коррекционная работа с детьми с ОВЗ	20
	Взаимодействие с социумом	По 10
	Руководство работой АСУ	30
	Работа в Сетевом городе, Е- услуги	По 30
	Ведение сайта доу	30
	Пополнение сайта доу (не менее 1 раза в месяц)	10
	Руководство коррекционной работой	30
	Организация работы по преемственности доу и школы	20
	Качественное ведение личных дел	10
	Ведение протоколов педсоветов	20
	Замена отсутствующих работников, подработки на группах, увеличение объема нагрузки	10
	Специфика работы в ясельных группах	30
	Своевременное оформление документации, (рабочей программы, плана в/о работы, перспективно-тематического плана, табелей посещаемости и др.), качество оформления	10
9	<b>Дополнительные баллы</b>	
	Персональная надбавка за выслугу лет в данном ДОУ свыше 10 лет	
	Работа по обследованию микрорайона	

## 2. Старший воспитатель

	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	<b>Повышение профессиональной компетентности</b>	
	Руководство проблемным семинаром	10
	Участие в семинарах	10
	Руководство творческой группой	10
	Участие в творческой группе	10
	Руководство методобъединением	10
	Участие в методобъединении	10
	Участие в вебинарах, он-лайн общении, видеоконференциях	По 10
	Посещение методобъединений, семинаров в нерабочее время	10
	Аттестация педагога	20
	Организация работы по аттестации педагогов	30
	Наличие портфолио	10
	Курсовая подготовка	10
	Дистанционное обучение	10
	Обучение в ВУЗ	20
2	<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	

	Инновационная работа	20
	Ведение экспериментальной работы	10
	Ведение проектной деятельности	10
	Организация и руководство инновационной, экспериментальной деятельностью	30
	Наличие и реализация методических разработок и информационных материалов	По 10
	Участие в методической работе доу – консультации, семинары и т.д.	По 5
	Разработка игр, пособий, картотек и т.п.	По 5
	Участие в работе методического кабинета	10
	Уровень оформления документации	5
	Помощь в подготовке презентаций, выступлений, открытых мероприятий и т.п.	10
	Разработка образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 20
	Участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 5
	Разработка авторских программ, методик	10
	Интерактивное взаимодействие (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы и т.п.)	По 10
	Наличие своего сайта, сайта группы	20
	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс - Применение в практической деятельности	20
3	<b>Профессиональное мастерство</b>	
	Показ открытых мероприятий в доу, районе	По 10
	Мастер-классы, презентации, семинары и т.п.	По 10
	Выступление на педагогическом совете. методобъединении	По 5
	Наличие публикаций в интернете, СМИ	По 10
	Размещение информации на сайте доу	5
	ИКТ в работе с детьми и родителями - интерактивная доска, медиатека	10
	Работа с родителями ГСВ	5
	Работа с детьми ГСВ	5
	Работа в КП	10
	Руководство работой КП	30
	Работа в ПМПК, подготовка документов	10
	Руководство работой ПМПК	20
	Работа в адаптационной группе	20
	Работа с одаренными детьми	20
	Работа с детьми с ОВЗ	20
	Кружковая работа	10
	Дополнительное образование	20
	Платные дополнительные услуги	20
	Здоровьезберегающие технологии, сказкотерапия	10

	наставничество	10
	Работа в « Школе молодого воспитателя»	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
	Создание и реализация в учебновоспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	10
<b>4</b>	<b>Обобщение педагогического опыта</b>	
	Сбор информации	10
	Ведение медиотеки, методической копилки	20
	Создание архива, систематизация информации	20
	Организация выставок, конкурсов в доу	10
	Участие в конкурсах в доу, районе	10
	Участие в конкурсе «Воспитатель года»	30
	Участие в конкурсах детей и родителей на уровне доу, района и т.п.	10
	Наличие благодарности, грамот, наград	10
<b>5</b>	<b>Работа с родителями и детьми</b>	
	Организация работы семейного клуба	20
	Участие в работе семейного клуба	5
	Проведение совместных мероприятий с родителями	10
	Организация и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж доу : акции, дни открытых дверей, опросы и т.д.	10
	Мероприятия для семей в нетрадиционной форме: круглый стол, викторины, семейные праздники, посиделки и т.п.	10
	Организация работы общественных органов: совет доу, педсовет	10
	Привлечение родителей к оказанию помощи	По 10
	Участие родителей в педпроцессе	10
	Ведение портфолио воспитанников	20
	Подготовка детей к утренникам, мероприятиям	10
	Проведение утренников и мероприятий	10
	Участие в утренниках, мероприятиях, исполнение ролей	10
	Участие в оформлении зала и рекреаций к мероприятиям	10
	Изготовление костюмов, атрибутов для театральной деятельности	10
	Организация и проведение мероприятий ---- по модели недели	20
	Ведение листов документации по адаптации	10
<b>6</b>	<b>Создание условий пребывания детей в доу</b>	
	Изготовление новых пособий, стендов, уголков	По 10
	Новое в предметно-развивающей среде группы, участка	10
	Новое в предметно-развивающей среде в здании, на территории доу	10
	Оформление стендов, коридоров, помещений доу	10

	Оформление выставок	10
	Оформление уголков специалистов в кабинете, для родителей	20
	Привлечение спонсорских средств для создания ПРС	20
	Посещаемость ( работа с воспитанниками)	
	% посещаемости	
	% заболеваемости	
	Превышение плановой наполняемости группы	По 2
	Сохранение контингента детей	10
	Отсутствие долгов по оплате	10
7	<b>Общественная работа</b>	
	Работа в рабочих группах	5
	Руководство общественной работой	30
	Организация общественных мероприятий	10
	Работа в выборных органах	10
	Ответственный за организацию работы по ОТ	20
	Ответственный за работу по организации питания	20
	Разъездной характер работы	До 20
	Молодой специалист	10
	Отсутствие листов временной нетрудоспособности	10
	Участие в субботниках. ремонтах	10
	Исполнительская дисциплина	10
	Выполнение санэпидрежима	10
	Охрана жизни и здоровья детей, ТБ	10
	Отсутствие конфликтов, жалоб	10
	Ведение графика работы педагогов	20
8	<b>Увеличение объема работы</b>	
	Коррекционная работа с детьми с ОВЗ	20
	Взаимодействие с социумом	По 10
	Руководство работой АСУ	30
	Работа в Сетевом городе, Е- услуги	По 30
	Ведение сайта доу	30
	Пополнение сайта доу (не менее 1 раза в месяц)	10
	Руководство коррекционной работой	30
	Организация работы по преемственности доу и школы	20
	Качественное ведение личных дел	10
	Ведение протоколов педсоветов	20
	Замена отсутствующих работников, подработки на группах, увеличение объема нагрузки	10
9	<b>Специфика работы</b>	
	высокий уровень организации контроля (мониторинга)	20
	Эффективная организация работы общественных органов	30
	Организация работы ДОУ в инновационном режиме	30

	Организация аттестации педработников	30
	Организация работы методического кабинета	10
	Создание и ведение методических копилочек, архива, банка данных об основной деятельности ДООУ, систематизация информации	10
	Руководство работой по организации развивающей среды	20
	Качественная работа творческих групп	10
	Организация конкурсов, мастер-классов и т.п. на базе ДООУ	20
	Организация и руководство работой с родителями	30
	Качественная работа по обобщению опыта	30
	Организация работы по дополнительным услугам	30
	Высокий уровень выполнения годового плана	20
	Эффективность реализации ООП и ведения документации в ДООУ	20
	Публикации работников ДООУ в СМИ	По 10
	Представление работы ДООУ на уровне района, края	По 20
	Участие педагогов в различных конкурсах	По 10
	Результаты аттестации педагогов	По 20
	Качество и эффективность использования ИКТ в ДООУ	30
	Организация предметной среды в кабинете	30
	Индивидуальный стенд специалиста	30
	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах, мероприятиях	20
	Организация наставничества	10
	Ведение приказов по основной деятельности, по движению воспитанников	30
	Организация методического обучения педагогов	20
	Результативность работы ДООУ по ОТ и ТБ, антитеррору	20
	Результативность работы ДООУ по посещаемости, заболеваемости	20
	Работа по оформлению выплат компенсационной части родительской оплаты	30
	Отсутствие конфликтов, жалоб и обращений	30
10	<b>Дополнительные баллы</b>	
		30

### 3.Музыкальный руководитель

	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	<b>Повышение профессиональной компетентности</b>	
	Руководство проблемным семинаром	10



	Участие в семинарах	5
	Руководство творческой группой	10
	Участие в творческой группе	5
	Руководство методобъединением	10
	Участие в методобъединении	5
	Участие в вебинарах, он-лайн общении, видеоконференциях	По 10
	Посещение методобъединений, семинаров в нерабочее время	10
	Аттестация педагога	20
	Организация работы по аттестации педагогов	20
	Наличие портфолио	10
	Курсовая подготовка	10
	Дистанционное обучение	10
	Обучение в ВУЗ	20
2	<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	
	Инновационная работа	По 5
	Ведение экспериментальной работы	По 5
	Ведение проектной деятельности	По 5
	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс - Применение в практической деятельности (открытые мероприятия)	10
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (творческий подход, реализация инновационных технологий.) Эстетическое оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, стендов. Изготовление пособий, макетов. без замечаний	20
	Организация и руководство инновационной, экспериментальной деятельностью	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
	Наличие и реализация методических разработок и информационных материалов	По 5
	Участие в методической работе доу – консультации, семинары и т.д.	По 5
	Разработка игр, пособий, картотек и т.п.	По 5
	Участие в работе методического кабинета	5
	Уровень оформления документации	5
	Помощь в подготовке презентаций, выступлений, открытых мероприятий и т.п.	5
	Разработка образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 10
	Участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 5
	Разработка авторских программ, методик	10
	Интерактивное взаимодействие (форум, он-лайн	По 5

	консультации, интерактивные опросы и т.п.)	
	Наличие своего сайта, сайта группы	10
	Создание и реализация в учебновоспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	10
3	<b>Профессиональное мастерство</b>	
	Показ открытых мероприятий в доу, районе	По 5
	Мастер-классы, презентации, семинары и т.п.	По 5
	Выступление на педагогическом совете. методобъединении	По 2
	Наличие публикаций в интернете, СМИ	По 10
	Размещение информации на сайте доу	2
	ИКТ в работе с детьми и родителями – интерактивная доска, медиатека	2
	Работа в ПМПК, подготовка документов	5
	Работа в адаптационной группе	10
	Работа с одаренными детьми	10
	Работа с детьми с ОВЗ	10
	Кружковая работа	10
	Дополнительное образование	20
	Платные дополнительные услуги	20
	Здоровьезберегающие технологии, сказкотерапия	10
	Наставничество	10
	Работа в « Школе молодого воспитателя»	10
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
4	<b>Обобщение педагогического опыта</b>	
	Сбор информации	10
	Ведение медиотеки, методической копилки	10
	Создание архива, систематизация информации	10
	Организация выставок, конкурсов в доу	5
	Участие в конкурсах в доу, районе	5
	Участие в конкурсе «Воспитатель года»	30
	Участие в конкурсах детей и родителей на уровне доу, района и т.п.	По 2
	Наличие благодарности, грамот, наград	10
	Приобретение методической литературы.	10
5	<b>Работа с родителями и детьми</b>	
	Организация работы семейного клуба	10
	Участие в работе семейного клуба	5
	Проведение совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: круглый стол, викторины, семейные праздники, посиделки и т.п	10

	Организация и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж доу : акции, дни открытых дверей, опросы и т.д.	По 5
	Организация работы общественных органов: совет доу, педсовет	10
	Привлечение родителей к оказанию помощи	По 5
	Участие родителей в педпроцессе	10
	Ведение портфолио воспитанников	10
	Подготовка детей к утренникам, мероприятиям	5
	Проведение утренников и мероприятий	5
	Участие в утренниках, мероприятиях, исполнение ролей	По 5
	Участие в оформлении зала и рекреаций к мероприятиям	По 5
	Изготовление костюмов, атрибутов для театральной деятельности	10
	Ведение листов документации по адаптации	10
	Охват детей дополнительными (платными) образовательными услугами	10
	Качество организации физкультурно-оздоровительной работы	5
<b>6</b>	<b>Создание условий пребывания детей в доу</b>	
	Изготовление новых пособий, стендов, уголков	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде группы, участка	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде в здании, на территории доу	По 5
	Оформление стендов, коридоров, помещений доу	5
	Оформление выставок	5
	Оформление уголков специалистов в кабинете, для родителей	5
	Привлечение спонсорских средств для создания ПРС	20
	Посещаемость ( работа с воспитанниками)	
	% посещаемости	
	% заболеваемости	
	Превышение плановой наполняемости группы	По 2
	Соблюдение сан - эпид. режима в группе (прием пищи, проветривание, личная гигиена, прогулка)	10
	Образцовое содержание помещений и участков закрепленных за педагогами.	10
<b>7</b>	<b>Общественная работа</b>	
	Работа в рабочих группах	5
	Руководство общественной работой	30
	Организация общественных мероприятий	10
	Работа в выборных органах	10
	Активное участие в общественных мероприятиях доу	По 5
	Уполномоченный по ОТ, работа в комиссии	20

	Ответственный за организацию работы по ОТ	20
	Ответственный за работу по организации питания	20
	Молодой специалист	10
	Отсутствие листов временной нетрудоспособности	10
	Участие в субботниках, ремонтах	10
	Исполнительская дисциплина	10
	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний	10
	Выполнение санэпидрежима	10
	Охрана жизни и здоровья детей, ТБ	10
	Отсутствие конфликтов, жалоб	10
	Участие в разработке локальных актов, инструкций и их обновление.	20
	Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени	20
8	<b>Увеличение объема работы</b>	
	Коррекционная работа с детьми с ОВЗ	20
	Взаимодействие с социумом	По 10
	Руководство работой АСУ	30
	Ведение сайта доу	30
	Пополнение сайта доу (не менее 1 раза в месяц)	10
	Организация работы по преемственности доу и школы	20
	Ведение протоколов педсоветов	20
	Замена отсутствующих работников, подработки на группах, увеличение объема нагрузки	10
	Специфика работы в ясельных группах	30
	Своевременное оформление документации, (рабочей программы, плана в/о работы, перспективно-тематического плана, таблиц посещаемости и др.), качество оформления	10
9	<b>Специфика работы</b>	
	Разработка и внедрение образовательных проектов, рекомендаций для педагогов и родителей	По10
	Организация предметной среды в кабинете и зале	20
	Индивидуальный стенд специалиста	10
	Наличие информации для родителей в группах	10
	Наличие музыкальных уголков в группах	10
	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	20
	Индивидуальная работа с детьми, работа с одаренными	10
	Коррекционно-развивающая, оздоровительная работа	10
	Наличие и изготовление нетрадиционного оборудования, пособий	20
	Изготовление костюмов, атрибутов к праздникам	20

	Взаимодействие с педагогами	10
	Система работы с родителями	10
	Повышение музыкальной культуры коллектива	10
	Организация и проведение дополнительных образовательных услуг, кружковая работа	20
	Организация концертных программ с участием воспитанников и сотрудников в социуме	20
	Внедрение музыкального сопровождения в различные виды деятельности, режимные процессы	10
	Организация и проведение мероприятий на базе ДОУ	20
	Эффективность организации музыкально - досуговой деятельности	5
	Музыкально - досуговой деятельности (вне плана)	10
10	<b>Дополнительные баллы</b>	
	Персональная надбавка за выслугу лет в данном ДОУ свыше 10 лет	
	Работа по обследованию микрорайона	

#### **4.Педагог психолог.**

	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	<b>Повышение профессиональной компетентности</b>	
	Руководство проблемным семинаром	10
	Участие в семинарах	5
	Руководство творческой группой	10
	Участие в творческой группе	5
	Руководство методобъединением	10
	Участие в методобъединении	5
	Участие в вебинарах, он-лайн общении, видеоконференциях	По 5
	Посещение методобъединений, семинаров в нерабочее время	5
	Аттестация педагога	10
	Организация работы по аттестации педагогов	10
	Наличие портфолио	10
	Курсовая подготовка	10
	Дистанционное обучение	10
	Обучение в ВУЗ	10
2	<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	
	Инновационная работа	По5
	Ведение экспериментальной работы	По 5
	Ведение проектной деятельности	По 5
	Внедрение инновационных технологий в педагогический	10

	процесс - Применение в практической деятельности (открытые мероприятия)	
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (творческий подход, реализация инновационных технологий.) Эстетическое оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, стендов. Изготовление пособий, макетов. без замечаний	20
	Организация и руководство инновационной, экспериментальной деятельностью	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
	Наличие и реализация методических разработок и информационных материалов	По 5
	Участие в методической работе доу – консультации, семинары и т.д.	По 5
	Разработка игр, пособий, картотек и т.п.	По 5
	Участие в работе методического кабинета	5
	Уровень оформления документации	5
	Помощь в подготовке презентаций, выступлений, открытых мероприятий и т.п.	5
	Разработка образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 10
	Участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 5
	Разработка авторских программ, методик	10
	Интерактивное взаимодействие (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы и т.п.)	По 5
	Наличие своего сайта, сайта группы	10
	Создание и реализация в учебновоспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	10
3	<b>Профессиональное мастерство</b>	
	Показ открытых мероприятий в доу, районе	По 5
	Мастер-классы, презентации, семинары и т.п.	По 5
	Выступление на педагогическом совете. методобъединении	По 2
	Наличие публикаций в интернете, СМИ	По 10
	Размещение информации на сайте доу	2
	ИКТ в работе с детьми и родителями – интерактивная доска, медиатека	2
	Работа в ПМПК, подготовка документов	5
	Работа в адаптационной группе	10
	Работа с одаренными детьми	10
	Работа с детьми с ОВЗ	10
	Кружковая работа	10
	Дополнительное образование	20
	Платные дополнительные услуги	20
	Здоровьезберегающие технологии, сказкотерапия	10

	Наставничество	10
	Работа в « Школе молодого воспитателя»	10
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
4	<b>Обобщение педагогического опыта</b>	
	Сбор информации	10
	Ведение медиотеки, методической копилки	10
	Создание архива, систематизация информации	10
	Организация выставок, конкурсов в доу	5
	Участие в конкурсах в доу, районе	5
	Участие в конкурсе «Воспитатель года»	30
	Участие в конкурсах детей и родителей на уровне доу, района и т.п.	По 2
	Наличие благодарности, грамот, наград	10
	Приобретение методической литературы.	10
5	<b>Работа с родителями и детьми</b>	
	Организация работы семейного клуба	10
	Участие в работе семейного клуба	5
	Проведение совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: круглый стол, викторины, семейные праздники, посиделки и т.п	10
	Организация и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж доу : акции, дни открытых дверей, опросы и т.д.	По 5
	Организация работы общественных органов: совет доу, педсовет	10
	Привлечение родителей к оказанию помощи	По 5
	Участие родителей в педпроцессе	10
	Ведение портфолио воспитанников	10
	Подготовка детей к утренникам, мероприятиям	5
	Проведение утренников и мероприятий	5
	Участие в утренниках, мероприятиях, исполнение ролей	По 5
	Участие в оформлении зала и рекреаций к мероприятиям	По 5
	Изготовление костюмов, атрибутов для театральной деятельности	10
	Ведение листов документации по адаптации	10
	Охват детей дополнительными (платными) образовательными услугами	10
6	<b>Создание условий пребывания детей в доу</b>	
	Изготовление новых пособий, стендов, уголков	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде группы, участка	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде в здании, на	По 5

	территории доу	
	Оформление стендов, коридоров, помещений доу	5
	Оформление выставок	5
	Оформление уголков специалистов в кабинете, для родителей	5
	Привлечение спонсорских средств для создания ПРС	20
	Образцовое содержание помещений и участков закрепленных за педагогами.	10
7	<b>Общественная работа</b>	
	Работа в рабочих группах	5
	Руководство общественной работой	30
	Организация общественных мероприятий	10
	Работа в выборных органах	10
	Активное участие в общественных мероприятиях доу	По 5
	Уполномоченный по ОТ, работа в комиссии	20
	Ответственный за организацию работы по ОТ	20
	Ответственный за работу по организации питания	20
	Молодой специалист	10
	Отсутствие листов временной нетрудоспособности	10
	Участие в субботниках, ремонтах	10
	Исполнительская дисциплина	10
	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний	10
	Выполнение санэпидрежима	10
	Охрана жизни и здоровья детей, ТБ	10
	Отсутствие конфликтов, жалоб	10
	Участие в разработке локальных актов, инструкций и их обновление.	20
	Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени	20
8	<b>Увеличение объема работы</b>	
	Коррекционная работа с детьми с ОВЗ	10
	Взаимодействие с социумом	По 10
	Руководство работой АСУ	30
	Ведение сайта доу	30
	Пополнение сайта доу (не менее 1 раза в месяц)	10
	Организация работы по преемственности доу и школы	20
	Ведение протоколов педсоветов	20
	Замена отсутствующих работников, подработки на группах, увеличение объема нагрузки	10
	Специфика работы в ясельных группах	30
	Своевременное оформление документации, (рабочей	10



	программы, плана в/о работы, перспективно-тематического плана, таблиц посещаемости и др.), качество оформления	
	Организация взаимодействия специалистов в коррекционной работе	20
	Оказание консультационных услуг педагогам, родителям и жителям	20
	Психологическое сопровождение развития ребенка	20
	Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ	20
	Использование новых методик коррекционной работы	20
	Индивидуальный стенд специалиста	10
	Наличие информации для родителей в группах	10
	Психологическое просвещение родителей в период адаптации детей	20
	Здоровьезберегающие технологии в работе ДОУ	20
9	<b>Специфика работы</b>	
	Организация предметной среды в кабинете	20
	Отсутствие конфликтов в коллективе	10
	Отсутствие конфликтных ситуаций между родителями и работниками	20
	Организация взаимодействия специалистов в коррекционной работе	10
	Оказание консультационных услуг педагогам, родителям и жителям	20
	Психологическое сопровождение развития ребенка	20
	Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ	10
	Использование новых методик коррекционной работы	20
	Индивидуальный стенд специалиста	10
	Наличие информации для родителей в группах	10
	Психологическое просвещение родителей в период адаптации детей	20
	Здоровьезберегающие технологии в работе ДОУ	20
10	<b>Дополнительные баллы</b>	
	Разъездной характер работы	20

### 5.Учитель логопед.

	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	<b>Повышение профессиональной компетентности</b>	
	Руководство проблемным семинаром	10
	Участие в семинарах	5
	Руководство творческой группой	10

	Участие в творческой группе	5
	Руководство методобъединением	10
	Участие в методобъединении	5
	Участие в вебинарах, он-лайн общении, видеоконференциях	По 5
	Посещение методобъединений, семинаров в нерабочее время	5
	Аттестация педагога	10
	Организация работы по аттестации педагогов	10
	Наличие портфолио	10
	Курсовая подготовка	10
	Дистанционное обучение	10
	Обучение в ВУЗ	10
2	<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	
	Инновационная работа	По 5
	Ведение экспериментальной работы	По 5
	Ведение проектной деятельности	По 5
	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс - Применение в практической деятельности (открытые мероприятия)	10
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (творческий подход, реализация инновационных технологий.) Эстетическое оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, стендов. Изготовление пособий, макетов. без замечаний	20
	Организация и руководство инновационной, экспериментальной деятельностью	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
	Наличие и реализация методических разработок и информационных материалов	По 5
	Участие в методической работе доу – консультации, семинары и т.д.	По 5
	Разработка игр, пособий, картотек и т.п.	По 5
	Участие в работе методического кабинета	5
	Уровень оформления документации	5
	Помощь в подготовке презентаций, выступлений, открытых мероприятий и т.п.	5
	Разработка образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 10
	Участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 5
	Разработка авторских программ, методик	10
	Интерактивное взаимодействие (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы и т.п.)	По 5
	Наличие своего сайта, сайта группы	10

	Создание и реализация в учебновоспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	10
3	<b>Профессиональное мастерство</b>	
	Показ открытых мероприятий в доу, районе	По 5
	Мастер-классы, презентации, семинары и т.п.	По 5
	Выступление на педагогическом совете. методобъединении	По 2
	Наличие публикаций в интернете, СМИ	По 10
	Размещение информации на сайте доу	2
	ИКТ в работе с детьми и родителями – интерактивная доска, медиатека	2
	Работа в ПМПК, подготовка документов	5
	Работа в адаптационной группе	10
	Работа с одаренными детьми	10
	Работа с детьми с ОВЗ	10
	Кружковая работа	10
	Дополнительное образование	20
	Платные дополнительные услуги	20
	Здоровьезберегающие технологии, сказкотерапия	10
	Наставничество	10
	Работа в « Школе молодого воспитателя»	10
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
4	<b>Обобщение педагогического опыта</b>	
	Сбор информации	10
	Ведение медиотеки, методической копилки	10
	Создание архива, систематизация информации	10
	Организация выставок, конкурсов в доу	5
	Участие в конкурсах в доу, районе	5
	Участие в конкурсе «Воспитатель года»	30
	Участие в конкурсах детей и родителей на уровне доу, района и т.п.	По 2
	Наличие благодарности, грамот, наград	10
	Приобретение методической литературы.	10
5	<b>Работа с родителями и детьми</b>	
	Организация работы семейного клуба	10
	Участие в работе семейного клуба	5
	Проведение совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: круглый стол, викторины, семейные праздники, посиделки и т.п	10
	Организация и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж доу : акции, дни открытых дверей, опросы и т.д.	По 5

	Организация работы общественных органов: совет доу, педсовет	10
	Привлечение родителей к оказанию помощи	По 5
	Участие родителей в педпроцессе	10
	Ведение портфолио воспитанников	10
	Подготовка детей к утренникам, мероприятиям	5
	Проведение утренников и мероприятий	5
	Участие в утренниках, мероприятиях, исполнение ролей	По 5
	Участие в оформлении зала и рекреаций к мероприятиям	По 5
	Изготовление костюмов, атрибутов для театральной деятельности	10
	Ведение листов документации по адаптации	10
	Охват детей дополнительными (платными) образовательными услугами	10
<b>6</b>	<b>Создание условий пребывания детей в доу</b>	
	Изготовление новых пособий, стендов, уголков	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде группы, участка	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде в здании, на территории доу	По 5
	Оформление стендов, коридоров, помещений доу	5
	Оформление выставок	5
	Оформление уголков специалистов в кабинете, для родителей	5
	Привлечение спонсорских средств для создания ПРС	20
	Образцовое содержание помещений и участков закрепленных за педагогами.	10
<b>7</b>	<b>Общественная работа</b>	
	Работа в рабочих группах	5
	Руководство общественной работой	30
	Организация общественных мероприятий	10
	Работа в выборных органах	10
	Активное участие в общественных мероприятиях доу	По 5
	Уполномоченный по ОТ, работа в комиссии	20
	Ответственный за организацию работы по ОТ	20
	Ответственный за работу по организации питания	20
	Молодой специалист	10
	Отсутствие листов временной нетрудоспособности	10
	Участие в субботниках, ремонтах	10
	Исполнительская дисциплина	10
	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний	10
	Выполнение санэпидрежима	10
	Охрана жизни и здоровья детей, ТБ	10
	Отсутствие конфликтов, жалоб	10

	Участие в разработке локальных актов, инструкций и их обновление.	20
	Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени	20
8	<b>Увеличение объема работы</b>	
	Коррекционная работа с детьми с ОВЗ	10
	Взаимодействие с социумом	По 10
	Руководство работой АСУ	30
	Ведение сайта доу	30
	Пополнение сайта доу (не менее 1 раза в месяц)	10
	Организация работы по преемственности доу и школы	20
	Ведение протоколов педсоветов	20
	Замена отсутствующих работников, подработки на группах, увеличение объема нагрузки	10
	Специфика работы в ясельных группах	30
	Своевременное оформление документации, (рабочей программы, плана в/о работы, перспективно-тематического плана, табелей посещаемости и др.), качество оформления	10
	Организация взаимодействия специалистов в коррекционной работе	20
	Оказание консультационных услуг педагогам, родителям и жителям	20
	Психологическое сопровождение развития ребенка	20
	Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ	20
	Использование новых методик коррекционной работы	20
	Индивидуальный стенд специалиста	10
	Наличие информации для родителей в группах	10
	Психологическое просвещение родителей в период адаптации детей	20
	Здоровьезберегающие технологии в работе ДОУ	20
9	<b>Специфика работы</b>	
	Организация предметной среды в кабинете	20
	Отсутствие конфликтов в коллективе	10
	Отсутствие конфликтных ситуаций между родителями и работниками	20
	Организация взаимодействия специалистов в коррекционной работе	10
	Оказание консультационных услуг педагогам, родителям и жителям	20
	Психологическое сопровождение развития ребенка	20
	Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ	10
	Использование новых методик коррекционной работы	20
	Индивидуальный стенд специалиста	10

	Наличие информации для родителей в группах	10
	Психологическое просвещение родителей в период адаптации детей	20
	Здоровьезберегающие технологии в работе ДОУ	20
<b>10</b>	<b>Дополнительные баллы</b>	
	Разъездной характер работы	20

### **6.Инструктор по физическому воспитанию.**

	Критерии оценки деятельности	Баллы
<b>1</b>	<b>Повышение профессиональной компетентности</b>	
	Руководство проблемным семинаром	10
	Участие в семинарах	5
	Руководство творческой группой	10
	Участие в творческой группе	5
	Руководство методобъединением	10
	Участие в методобъединении	5
	Участие в вебинарах, он-лайн общении, видеоконференциях	По 10
	Посещение методобъединений, семинаров в нерабочее время	10
	Аттестация педагога	20
	Организация работы по аттестации педагогов	20
	Наличие портфолио	10
	Курсовая подготовка	10
	Дистанционное обучение	10
	Обучение в ВУЗ	20
<b>2</b>	<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	
	Инновационная работа	По5
	Ведение экспериментальной работы	По 5
	Ведение проектной деятельности	По 5
	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс - Применение в практической деятельности (открытые мероприятия)	10
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (творческий подход, реализация инновационных технологий.) Эстетическое оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, стендов. Изготовление пособий, макетов. без замечаний	20
	Организация и руководство инновационной, экспериментальной деятельностью	10
	Владение информационно- коммуникационными	10

	компетенциями	
	Наличие и реализация методических разработок и информационных материалов	По 5
	Участие в методической работе доу – консультации, семинары и т.д.	По 5
	Разработка игр, пособий, картотек и т.п.	По 5
	Участие в работе методического кабинета	5
	Уровень оформления документации	5
	Помощь в подготовке презентаций, выступлений, открытых мероприятий и т.п.	5
	Разработка образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 10
	Участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития, годового плана	По 5
	Разработка авторских программ, методик	10
	Интерактивное взаимодействие (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы и т.п.)	По 5
	Наличие своего сайта, сайта группы	10
	Создание и реализация в учебновоспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	10
3	<b>Профессиональное мастерство</b>	
	Показ открытых мероприятий в доу, районе	По 5
	Мастер-классы, презентации, семинары и т.п.	По 5
	Выступление на педагогическом совете. методобъединении	По 2
	Наличие публикаций в интернете, СМИ	По 10
	Размещение информации на сайте доу	2
	ИКТ в работе с детьми и родителями – интерактивная доска, медиатека	2
	Работа в ПМПК, подготовка документов	5
	Работа в адаптационной группе	10
	Работа с одаренными детьми	10
	Работа с детьми с ОВЗ	10
	Кружковая работа	10
	Дополнительное образование	20
	Платные дополнительные услуги	20
	Здоровьезберегающие технологии, сказкотерапия	10
	Наставничество	10
	Работа в « Школе молодого воспитателя»	10
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	10
	Владение информационно- коммуникационными компетенциями	10
4	<b>Обобщение педагогического опыта</b>	

	Сбор информации	10
	Ведение медиотеки, методической копилки	10
	Создание архива, систематизация информации	10
	Организация выставок, конкурсов в доу	5
	Участие в конкурсах в доу, районе	5
	Участие в конкурсе «Воспитатель года»	30
	Участие в конкурсах детей и родителей на уровне доу, района и т.п.	По 2
	Наличие благодарности, грамот, наград	10
	Приобретение методической литературы.	10
<b>5</b>	<b>Работа с родителями и детьми</b>	
	Организация работы семейного клуба	10
	Участие в работе семейного клуба	5
	Проведение совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: круглый стол, викторины, семейные праздники, посиделки и т.п	10
	Организация и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж доу : акции, дни открытых дверей, опросы и т.д.	По 5
	Организация работы общественных органов: совет доу, педсовет	10
	Привлечение родителей к оказанию помощи	По 5
	Участие родителей в педпроцессе	10
	Ведение портфолио воспитанников	10
	Подготовка детей к утренникам, мероприятиям	5
	Проведение утренников и мероприятий	5
	Участие в утренниках, мероприятиях, исполнение ролей	По 5
	Участие в оформлении зала и рекреаций к мероприятиям	По 5
	Изготовление костюмов, атрибутов для театральной деятельности	10
	Ведение листов документации по адаптации	10
	Охват детей дополнительными (платными) образовательными услугами	10
	Качество организации физкультурно-оздоровительной работы	5
<b>6</b>	<b>Создание условий пребывания детей в доу</b>	
	Изготовление новых пособий, стендов, уголков	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде группы, участка	По 5
	Новое в предметно-развивающей среде в здании, на территории доу	По 5
	Оформление стендов, коридоров, помещений доу	5
	Оформление выставок	5
	Оформление уголков специалистов в кабинете, для родителей	5
	Привлечение спонсорских средств для создания ПРС	20



	Посещаемость ( работа с воспитанниками)	
	% посещаемости	
	% заболеваемости	
	Превышение плановой наполняемости группы	По 2
	Сохранение контингента детей	5
	Отсутствие долгов по оплате	5
	Соблюдение сан - эпид. режима в группе (прием пищи, проветривание, личная гигиена, прогулка)	10
	Образцовое содержание помещений и участков закрепленных за педагогами.	10
7	<b>Общественная работа</b>	
	Работа в рабочих группах	5
	Руководство общественной работой	30
	Организация общественных мероприятий	10
	Работа в выборных органах	10
	Активное участие в общественных мероприятиях доу	По 5
	Уполномоченный по ОТ, работа в комиссии	20
	Ответственный за организацию работы по ОТ	20
	Ответственный за работу по организации питания	20
	Молодой специалист	10
	Отсутствие листов временной нетрудоспособности	10
	Участие в субботниках. ремонтах	10
	Исполнительская дисциплина	10
	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний	10
	Выполнение санэпидрежима	10
	Охрана жизни и здоровья детей, ТБ	10
	Отсутствие конфликтов, жалоб	10
	Участие в разработке локальных актов, инструкций и их обновление.	20
	Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени	20
8	<b>Увеличение объема работы</b>	
	Коррекционная работа с детьми с ОВЗ	20
	Взаимодействие с социумом	По 10
	Руководство работой АСУ	30
	Работа в Сетевом городе, Е- услуги	По 30
	Ведение сайта доу	30
	Пополнение сайта доу (не менее 1 раза в месяц)	10
	Руководство коррекционной работой	30
	Организация работы по преемственности доу и школы	20
	Качественное ведение личных дел	10

	Ведение протоколов педсоветов	20
	Замена отсутствующих работников, подработки на группах, увеличение объема нагрузки	10
	Специфика работы в ясельных группах	30
9	<b>Специфика работы</b>	
	Коррекционно-развивающая, оздоровительная работа	20
	Консультации, разработка материалов для работников доу	10
	Наличие и изготовление нетрадиционного оборудования, пособий	20
	Организация спортивных дней	30
	Содержание спортивной площадки	10
	Организация предметной среды в кабинете и зале	20
	Индивидуальный стенд специалиста	10
	Наличие информации для родителей в группах	10
	Наличие спортивных уголков в группах и на площадках	10
	Организация работы спортивных кружков	30
	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	20
10	<b>Дополнительные баллы</b>	

### 7.Младший воспитатель.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей	20
2	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	15
3	Отсутствие жалоб родителей	15
4	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:	15
5	Участие в подготовке и проведении оздоровительных мероприятий в группе.	15
6	Изготовление атрибутов и пособий, нетрадиционного оборудования.	20
7	Помощь воспитателю при оформлении предметно-развивающей среды: - изготовление пособий, раздаточного материала, атрибутов, пошив костюмов. - помощь в создании предметно-развивающей среды в группах и на игровых участках	10  10

8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
9	Участие в подготовке и проведении детских праздников и развлечений	20
10	Хорошие результаты лабораторных исследований в ходе проверки региональным или районным управлением.	10
11	Участие в благоустройстве учреждения и территории.	20
12	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря.	10
13	Дополнительные баллы	

### **8.Заведующий хозяйством**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы
1.	Обеспечение выполнения требований:	90
	- охраны труда	30
	- электробезопасности	30
	- пожарной безопасности	30
2.	За заключение договоров	50
3.	Работа с документами по гос.заказу.	50
4.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	50
5.	Своевременная подготовка к ремонту МБДОУ.	50
6.	Оперативное принятие решений в случае аварийных ситуаций.	40
7.	Владение компьютерными программами при составлении отчетности	50
8.	Наличие общественной нагрузки.	45
9.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин	40
10	Соблюдение пропускного режима	30
11	Участие в благоустройстве учреждения и территории.	30
12	Дополнительные балы	

### **9.Старшая медицинская сестра.**

№п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Уровень заболеваемости ниже районного показателя.	15
2	Уровень заболеваемости ниже краевого показателя.	15
3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	15
4	Владение компьютерными программами при составлении	15

	отчетности	
5	Соблюдение пропускного режима	15
6	Участие в благоустройстве учреждения и территории.	15
7	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие жалоб.	15
8	Наличие общественной нагрузки.	15
9	Дополнительные баллы	

### 10. Повар

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	20
2.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	20
3.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	15
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: -по качеству приготовления пищи -по санитарному состоянию помещений - по обработке и хранению продуктов	45 15 15 15
5.	Своевременное и качественное ведение документации на пищеблоке.	20
6.	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец.одежды	20
7	Работа с поставщиками продуктов	20
8	Соблюдение пропускного режима	15
9	Участие в благоустройстве учреждения и территории.	20
10	Дополнительные баллы	

### 11. Кухонный рабочий.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	30
2	Соблюдение пропускного режима	25
3	Участие в благоустройстве учреждения и территории.	30
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря.	30
5	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	30
6	Помощь в получении продуктов	25
7	Дополнительные баллы	

## **12.Сторож.**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Соблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности.	50
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	50
3.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	50
4.	Содержание помещения и территории в надлежащем состоянии в период дежурства	30
5	Дополнительные баллы	

## **15.Дворник.**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	30
2.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	30
3.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	30
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	25
5.	Соблюдение пропускного режима.	25
6	Дополнительные баллы	

## **16.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Своевременное устранение неполадок.	30
2	Соблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности.	40
3.	Участие в мелком ремонте малых архитектурных форм территории и ограждения	33
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	30
5	Соблюдение пропускного режима.	40
6	Участие в благоустройстве учреждения и территории	30
7	Дополнительные баллы	

## **17. Машинист по стирке и ремонту спецодежды**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	30
2.	Своевременная замена белья	25
3.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	30
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	18
5.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	20
6.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	20
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	20
8.	Соблюдение пропускного режима.	20
9	Участие в благоустройстве учреждения и территории	20
10	Дополнительные баллы	

### **18.Кастелянша**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	30
2.	Своевременная замена белья	25
3.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	30
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	18
5.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	20
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	20
7	Соблюдение пропускного режима.	20
8	Участие в благоустройстве учреждения и территории	20
9	Дополнительные баллы	

### **19.Уборщик служебных помещений.**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с Сан Пин	30
2.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	25
3.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	15

4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	20
5.	Соблюдение пропускного режима.	20
6	Участие в благоустройстве учреждения и территории	30
7	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	28
8	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря.	25
9	Дополнительные баллы	

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
 Л.Д.Капуста  
 «10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 22  
 Т.В.Гатарко  
 «10» августа 2022г.



**НОРМЫ  
 БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
 И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

(Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010г № 1122н)

<b>Профессии</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства)



			средства в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Старшая мед.сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в

			дозированных устройствах)
Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл., (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
 Л.Д.Капуста  
 «10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 22  
 Т.В.Гатарко  
 «10» августа 2022г.



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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
 Л.Д.Капуста  
 «10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 22  
 Т.В.Гатарко  
 «10» августа 2022г.



**НОРМЫ  
 БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ  
 ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ  
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ  
 ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
 ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ  
 (Приказ Минтруда России от 09.12.2014г №997н)**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		2.	Повар
Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка	3		

		светлая хлопчатобумажная для женщин),	3
		Фартук белый хлопчатобумажный,	3
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная,	3
		Полотенце	3
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	3 2
3.	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная,	3
		Фартук хлопчатобумажный, с водоотталкивающей пропиткой,	2
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная,	2
4.	Младший воспитатель	Куртка белая хлопчатобумажная,	3
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	2 2
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара

		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
7.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
8	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
9.	Старшая медицинская сестра	Халат х/б белый, колпак х/б белый	1
10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
11	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

## Соглашение по охране труда на 2022 год.

№	Содержание мероприятий	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный Ф.И.О.
1	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	20000руб.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством Терещенко Л.В.
2	Своевременное обеспечение обслуживающего персонала спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты Приобретение диэлектрических средств защиты ( перчатки, коврики, галоши)	26000руб.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством Терещенко Л.В.
3	Регулярное пополнение аптечек первой помощи	3000руб.	1 раз в квартал	Ст.медсестра Пустовая Н.Н.
4	Приведение уровня искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых комнатах на территории установленным нормативам	30000руб.	2 квартал	Заведующий хозяйством Терещенко Л.В.
5	Обеспечение журналами инструктажей	2000 руб.	1 раз в год	Специалист по ОТ Головки И.В.
6	Оформление и обновление уголков по охране труда	2000 руб.	1 раз в год	Специалист по ОТ Головки И.В.
7	Организация и проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников ДОУ	210000 руб.	В течении года	Ст. медсестра Пустовая Н.Н.

Подписи сторон:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Татарко Т.В.



Председатель ПК МБДОУ д/с №22  
Капуста Л.Д.



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
Т.Д.Капуста  
«10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
Т.В.Гатарко  
«10» августа 2022г.



## Положение

### о нормах профессиональной этики педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район

1. Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 станицы Петровской муниципального образования Славянский район
2. В любых ситуациях поведение педагогического работника (далее также – педагога) должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности.
3. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
4. При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.
5. Во всех действиях педагога в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка.
6. Педагог уважает право ребенка на сохранение своей индивидуальности.
7. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.
8. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении. 1



9. При оценке достижений обучающихся педагог стремится к объективности и справедливости.

10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

11. Педагог уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должным образом управлять и руководить ребенком в осуществление им своих прав и делать это в соответствии с развивающимися способностями ребенка.

12. Педагог строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

13. Педагог не вправе:

а) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

б) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

в) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

г) оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

14. Педагог должен воздерживаться от:

а) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

б) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в социальных сетях;

в) обсуждения с обучающимися обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

15. Если педагог не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет учреждения или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

16. Педагог, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета учреждения или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

17. Поступок педагога, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет учреждения, может стать предметом рассмотрения педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

18. При рассмотрении поведения педагога должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

19. Обращения граждан по вопросам соблюдения педагогическими работниками норм профессиональной этики рассматриваются в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

20. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель ПК МБДОУ д/с № 22  
 Л.Д.Капуста  
 «10» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 22  
 Т.В.Татарко  
 «10» августа 2022г.



**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ  
 ПРОВОДЯТСЯ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ БЕСПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ  
 ОСМОТРЫ  
 (ПРИКАЗ Минздрава России ОТ 28.01.2021г. № 29Н)**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредности	Периодичность
1	Заведующий	П.25. Работы в , деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.	1 раз в год
2	Воспитатель		
3	Младший воспитатель		
4	Музыкальный руководитель		
5	Старшая медицинская сестра		
6	Заведующий хозяйством		
7	Кастелянша		
8	Повар		
9	Кухонный рабочий		
10	Машинист по стирке и ремонту		
11	спецодежды		
12	Дворник		
13	Делопроизводитель		
14	Уборщик служебных помещений		
15	Кладовщик		
16	Логопед		
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 22  
СТ.ПЕТРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРОТОКОЛ**  
общего собрания трудового коллектива

от 10.08.2022г.

№ 11

Работающих в учреждении 49 человек  
Присутствует на собрании 35 человек

Председатель собрания: О.В.Каплий  
Секретарь собрания: Л.П.Трипутень

Повестка дня:

- 1.1 О выполнении коллективного договора действующего с 17.08.2019 г. по 16.08.2022г.
- 2.1 Заключение коллективного договора на период с 17.08.2022г. по 16.08.2025г.

1.1 СЛУШАЛИ: Татарко Татьяну Владимировну, заведующего МБДОУ д/с № 22, о выполнении коллективного договора за период его действия с 17.08.2019г. по 16.08.2022г.

Татьяна Владимировна отметила, что за период действия коллективного договора с 17.08.2019г. по 16.08.2022г., педагогические работники прошли курсы повышения квалификации по федеральным государственным образовательным стандартам. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Трудовые отпуска работники ДОУ использовали согласно графику. По желанию работников предоставлялся отпуск без сохранения заработной платы. Оплата труда работникам осуществлялась в соответствии Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №22. Заработная плата выплачивалась своевременно, без задержек. Учебно-вспомогательный и технический персонал обеспечены спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.

Комиссия по охране труда ежемесячно проводит Дни охраны труда в ДОУ. Проводятся в установленные сроки бесплатные медицинские осмотры работников детского сада. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, выплачивается повышающий коэффициент в размере 4%. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются педагогическим работникам за работу, не входящую в круг должностных обязанностей. Итоги выполнения коллективного договора доводятся до сведения сотрудников 2 раза в год. Разногласий и конфликтов, связанных с выполнением коллективного договора, нет.

СЛУШАЛИ: Капуста Людмилу Дмитриевну, председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 22, о выполнении коллективного договора за период с 17.08 . 2019 года по 17.08. 2022 года.

Людмила Дмитриевна отметила, что профсоюзный комитет осуществляет постоянный контроль за выполнением администрацией ДОУ коллективного договора, за созданием и соблюдением условий оплаты труда, за разработку и совершенствование положения о доплатах и надбавках, за подготовку детского сада к новому учебному году и летне-оздоровительному периоду. Профсоюзный комитет содействует повышению профессионального уровня педагогических работников. В МБДОУ д/с № 22 каждый работник является членом профсоюзной организации. Всем сотрудникам предлагаются путевки для отдыха и оздоровления детей сотрудников в детский оздоровительный центр «Рассвет» и санатории Краснодарского края. За это время была оказана материальная помощь повару Камший Вере Викторовне на операцию. В детском саду имеется профсоюзный уголок, в котором есть вся необходимая информация.

Выступили:

1.Зуенко Елена Александровна, учитель - логопед, которая предложила работу по выполнению коллективного договора за период с 17 августа 2019 года по 16 августа 2022 года считать удовлетворительной.

ПОСТАНОВИЛИ: считать работу по выполнению коллективного договора за период с 17 августа 2022 года по 16 августа 2022 года удовлетворительной.

Путём открытого голосования:

за – 35 человек,  
против - «нет»,  
воздержались - «нет».

2.1 СЛУШАЛИ:

Капуста Людмилу Дмитриевну, председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 22, о заключении коллективного договора на период с 17 августа 2022 года по 16 августа 2025 года.

Людмила Дмитриевна отметила, что срок действия предыдущего коллективного договора истекает. Необходимо заключить новый коллективный договор на период с 17 августа 2022 года по 16 августа 2025 года.

Коллективный договор – это важный элемент организации трудовых отношений, правовая форма согласования интересов работников и работодателя.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор составляется в полном соответствии с ТК РФ и другими законодательными актами.

Был зачитан проект Коллективного договора на период с 17 августа 2022 года по 16 августа 2025 года.

Выступила: 1. Гнеденко Елена Ивановна, педагог- психолог, отметила, что коллективный договор имеет важную социальную значимость, поскольку вводит

управлении детского сада и законно требовать выполнения обязательств, принятых на себя администрацией детского сада.

Выступила: 2. Панасенко Алина Леонидовна, воспитатель, которая отметила, что в содержание коллективного договора на период с 17 августа 2022 года по 16 августа 2025 года внесены дополнительные социальные гарантии, которые защищают каждого сотрудника и внесла предложение принять коллективный договор на период с 17 августа 2022 года по 16 августа 2025 года в предложенной редакции.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Принять коллективный договор на период с 17 августа 2022 года по 16 августа 2025 года.

Путём открытого голосования:

за – 35 человек,

против - «нет»,

воздержались - «нет».

Ответственность за выполнение коллективного договора возложить на – Татарко Татьяну Владимировну, заведующего детским садом № 22;  
Капуста Людмилу Дмитриевну – председателя профсоюзного комитета детского сада №22.

Председатель собрания



Л.И.Красненко

Секретарь



Л.П.Трипутень

Прошито, пронумеровано, скреплено

139 листа

МБДОУ д/с № 22

Т. В. Гарарко

Председатель ПК

Д. П. Капусти

