

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от « ___ » февраля 2024г.
№ ___)

Приложение № 1
к коллективному договору
от « ___ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

Заведующий

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 2024 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 12
Белоглинского района»

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДООУ и укрепление трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего распорядка.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения, меры, высказывания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношения. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива, образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждают трудовой коллектив ДООУ по представлению администрации и Совета ДООУ.

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

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ **(ст. 65 Трудового кодекса Р.Ф)**

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы об образовании;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (при наличии);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству представляют: (ст. 283 ТК РФ).

- паспорт;

-документ об образовании;

-документы повышения квалификации.

2.3. Прием на работу осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 68 ТК РФ.

-оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДООУ;

-составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);

-издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в 3-хдневный срок (ст. 68 ТК РФ);

-работника знакомят под роспись до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ):

1. С Коллективным договором;

2. С Уставом ДООУ;

3. Правилами внутреннего трудового распорядка;

4. Должностными инструкциями;

5. С приказом по охране труда;

6. Инструкциями по противопожарной безопасности, охране и жизни детей.

-оформляется личное дела на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании; повышение квалификации, приказ о назначении).

2.4. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель ДООУ обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников ДООУ.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия (ст. 72.1. ТК РФ) за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2. ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.7. В случаях, когда по причине, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены,

допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а так же о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 первой частью статьи 81 настоящего Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьёй, не должны ухудшить положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок не более 5 лет, расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала

расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на не определенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо несоответствия занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДООУ (ст. 81 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.11. Заведующий ДООУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

-за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка.

2.12. В день увольнения заведующий ДООУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию,

предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности, производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения

(пункт 11 статьи 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, предусмотренных частью первой настоящей статьи, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных настоящим Кодексом или иным Федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушения указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация ДОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава ДОУ и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями ДОУ.

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

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей.

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

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

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников ДОУ не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК РФ) с графиком отпуска.

3.13. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, проведения на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведённой специальной оценки.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники ДОУ обязаны:

1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).
2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
3. Систематически повышать свою квалификацию.
4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209-231 ТК РФ). Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиены труда.
6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей их положение в семье.
8. Соблюдать эстетические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями администрацией, педагогами и работниками ДОУ.
9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДОУ документацию.
10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Воспитатели ДОУ обязаны:

1. Строго соблюдать трудовую дисциплину.
2. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
3. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования мед. Персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и

здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

4. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть их партнеров.

5. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре.

6. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

7. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей повышать свою квалификацию.

8. Вести работу в информационно-методическом кабинете подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядно-педагогическую информацию для родителей.

9. Совместно с муз. руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

10. В летний период организовать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственно руководством врача, ст. медсестры, ст. воспитателя.

11. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.

12. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность держать администрацию в курсе своих планов; вести «Карту развития ребенка»; соблюдать правила и режим ведения документации.

13. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией и другими инстанциями.

14. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией ДОУ.

15. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы.

Специалисты ДОУ обязаны:

1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1 – 4.10. настоящего документа).

2. Нести ответственность за жизнь физического и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровье детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровье детей в помещениях образовательного учреждения.

3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания.
4. Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия детей.
5. Готовить детей к поступлению в школу.
6. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические игры пособия, в работе, принципы лично- ориентированной педагогики.
7. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.
8. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.
9. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.
10. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, педагогами, помощником воспитателя в своей группе.
11. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.
12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальность особенности, знать его склонности и способности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
13. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.
14. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.
15. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы и ДОУ.

Работники ДОУ имеют право:

1. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.
2. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.
3. Проявлять в работе творчество, инициативу.
4. Быть избранным в органы самоуправления.
5. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
6. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
7. На нормальное и материальное поощрение по результатам своего труда.

8. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
9. На совмещение профессий (должностей).
10. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труд, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
11. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ МЕСТО И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

1. В ДОУ устанавливается скользящий график отработки рабочего времени с учетом круглосуточного пребывания детей в детском саду.
2. Продолжительность рабочего дня учителей-логопедов – 4 часа в день, 20 часов в неделю (с 8.30 ч. до 12.30 ч.) Продолжительность рабочего дня у воспитателей 5 часов в день, 30 часов в неделю.
3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели (для женщин – 36 часов в неделю) в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются заведующей ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работниками под подпись и вывешиваются на видном месте.
4. Всем работникам ДОУ рекомендуется приходить на работу за 10 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).
5. Администрация имеет право поставить учителя-логопеда, специалиста, на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.
6. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками ДОУ.
7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ.

1. График работы составляется на месяц и утверждается заведующим по согласованию с Советом или профсоюзным органом.
2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны

продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска учителям-логопедам, как правило, предоставляются в период летних каникул. Графики отпусков составляются не позднее, чем за 2 недели до начала нового финансового года и доводятся до сведения всех работников за 2 недели до начала отпуска (ст. 123 ТК РФ). Предоставление отпуска оформляется приказом заведующей ДООУ.

3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.
- посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией.
- не разрешается делать замечание пед. работникам по поводу их работы во время проведения их занятий, в присутствии детей и родителей.

4. В помещении ДООУ запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещении

7. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ).

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».
- Поощрение применяется администрацией совместно и по согласованию с ПК.
- Поощрение объявляется приказом заведующей ДООУ и доводится до сведения коллектива.

В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки медали, звания).

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляется преимущество и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы и присвоению звания.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. (ст. 192 ТК РФ).

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Проголом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а так же отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – заведующей ДОУ.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставляется, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Взыскания автоматически снимаются, и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующая вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

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

Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п. 4 «Б» ст. 56 Законом РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Правила внутреннего распорядка МБДОУ детского сада относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» февраля 2024г.
№ __)

Приложение № 2
к коллективному договору
от «__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

Заведующий

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых
дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
(по результатам СОУТ по условиям труда).**

Наименование профессий и должностей	Оплачиваемый отпуск Календарные дни			Основание		
	основ ной	Дополн ительн ый	всего дней			
Медицинская сестра	28	-	28	№ 1154.01.001 От 09.12.2022	Повышен ие оплаты труда работника 12 % ст. 92, 117 ТК РФ	36 часов
Повар	28	7	35	№ 519.03.028 От 17.08.2021	12 % ст. 92, 117 ТК РФ	36 часов
Подсобный рабочий	28	7	35	№ 519.03.027 От 17.08.2021	12 % ст. 92, 117 ТК РФ	36 часов

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» декабря 2024г.
№ __)

Приложение № 3
к коллективному договору
от «__» _____ 2024 г.

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 12 Белоглинского района»
С 01 января 2024 год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ № 12 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением 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», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 23 ноября 2023 года № 674 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 27 декабря 2023года № 781 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Белоглинский район от 14 ноября 2008 года № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников образовательного учреждения

1.3. Положение включает в себя:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда работников МОО и МУ;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- 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 Краснодарской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- согласования с Белоглинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, 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.

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. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

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.

1.8. 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.

1.9. Оплата труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 Белоглинского района» производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников, 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 не уменьшается.

1.11. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения ПК МДОУ. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не менее чем за два месяца.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Белоглинский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств бюджета муниципального образования Белоглинский район устанавливается правовым актом Управления.

1.13. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца. Работодатель обязуется каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.14. Для беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида), лиц, ухаживающих за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливается неполная рабочая неделя (по заявлению). При условии неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 144 ТК РФ).

1.16. При невыполнении норм труда по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки или оклада.

1.17. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника, оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

1.18. Воспитатели МБДОУ д/с № 12 работают по сменам, так как длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного оказания педагогических услуг.

Продолжительность рабочего времени накануне праздничных нерабочих и выходных дней сокращается на один час (в соответствии со ст.95 ТК РФ).

1.19. Если в ходе проверки работодателем или уполномоченным на то работником будет выявлено, что качество выполняемой сотрудником работы по организации педагогического процесса не соответствует предъявляемым требованиям, то работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может уменьшить педагогическую нагрузку в течение одного месяца и отказать в работе по совместительству, с последующим (в течение трех месяцев с момента выявления нарушения) проведением внеочередной аттестации для этого воспитателя с целью выявления уровня соответствия имеющейся категории или занимаемой должности.

1.20. В МБДОУ д/с № 12 вводится суммированный учет рабочего времени, так как по условиям производства не может быть соблюдена установленная для воспитателей и младших воспитателей ежедневная, еженедельная продолжительность рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период – месяц, квартал – не может превышать одного года.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников, 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 "Основные условия оплаты труда работников МОО и МУ" настоящего Положения.

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 применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общепромышленным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 30, Постановлением № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н:

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 | – 6187 рубль; |
| 2 квалификационный разряд | – 6373 рублей; |
| 3 квалификационный разряд | – 6565 рублей; |

2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)

– 6762 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 – 6500 рублей;

5 квалификационный разряд – 7130 рубля;

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 – 7344 рублей;

7 квалификационный разряд – 7565 рублей;

3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

– 7792 рубля;

4 квалификационный уровень – 8026 рубля.

2.4.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н: отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

1 квалификационный уровень – 8365 рублей;

2 квалификационный уровень – 8449 рублей;

отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":

1 квалификационный уровень – 8616 рублей;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" – 8703 рубля;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория – 8789 рублей;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория – 8875 рублей;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" – 8961 рубль;

2 квалификационный уровень – 8703 рубля;

3 квалификационный уровень	– 8961 рубль;
4 квалификационный уровень	– 9047 рублей;
5 квалификационный уровень	– 9133 рубля;
отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	
1 квалификационный уровень	– 8875 рублей;
2 квалификационный уровень	– 8964 рубля;
3 квалификационный уровень	– 9053 рубля;
4 квалификационный уровень	– 9142 рубля;
5 квалификационный уровень	– 9230 рублей;
отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":	
1 квалификационный уровень	– 10291 рубль;
2 квалификационный уровень	– 10394 рубля;
3 квалификационный уровень	– 10497 рублей.

2.5. По занимаемым должностям работников на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	– 8616 рублей;
отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
1 квалификационный уровень	– 9991 рубль;
2 квалификационный уровень	– 10091 рубль;
отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:	
1 квалификационный уровень	– 12522 рубля;
2 квалификационный уровень	– 13524 рубля;
3 квалификационный уровень	– 13649 рублей;
4 квалификационный уровень	– 13775 рублей;
отнесенным к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:	
1 квалификационный уровень	– 12730 рублей;
2 квалификационный уровень	– 14003 рубля;
3 квалификационный уровень	– 14640 рублей.

2.6. По занимаемым должностям медицинских работников на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 526, Приказом № 541н:

отнесенным к ПКГ должностей медицинского и фармацевтического персонала первого уровня	– 8121 рубль;
отнесенным к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала:	
1 квалификационный уровень	– 9700 рублей;

2 квалификационный уровень	– 9797 рублей;
3 квалификационный уровень	– 9895 рублей;
4 квалификационный уровень	– 9994 рубля;
5 квалификационный уровень	– 10094 рубля;
отнесенным к ПКГ должностей врачей и провизоров:	
1 квалификационный уровень	– 12989 рублей;
2 квалификационный уровень	– 14288 рублей.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Приложение;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.9. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. 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 № 1601.

2.11. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ № 12 разработано в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 27 декабря 2023 года № 781 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Белоглинский район от 14 ноября 2008 года № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района»;

2.12. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с действующим законодательством ст. 151 ТК РФ.

2.13. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

2.14. Стороны считают обязательным производить выплату:

заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца. Работодатель обязуется каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем она производится накануне.

2.15. Стороны согласились:

- определять фонд оплаты труда для работников ДООУ исходя из ставок (окладов) по профессиональным квалификационным группам, компенсационных и стимулирующих выплат, дополнительных денежных средств на оплату труда лиц, замещающих в отпуск работников.

Перечень замещающих должностей в отпуске:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- медсестра;
- повар;
- младший воспитатель.

2.16. Предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже чем 1 раз в 3 года) повышение квалификации педагогическим и другим работникам учреждения образования (именной образовательный чек).

2.17. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально – трудовые вопросы и имеют право требовать устранения выявленных нарушений.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников ДООУ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам 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 ночное время;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

за работу в сельской местности;

за специфику работы;

за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МОО и МУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, 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 настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения 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 временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам 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 исполнением 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, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

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;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит 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. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в ДООУ, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава, расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

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

3.7. Выплаты за специфику работы в ДООУ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных организациях и муниципальных учреждениях образования Белоглинского района (далее – МОО и МУ)	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 созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
2	За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в общеобразовательных организациях со специальным наименованием "кадетский (морской кадетский) корпус", "казачий кадетский корпус" – работникам МОО и МУ	до 20 процентов

1	2	3
3	За работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МОО и МУ; специалистам МОО и МУ, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	до 20 процентов
4	За работу в общеобразовательных организациях, созданных при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – работникам МОО и МУ; за работу в указанных общеобразовательных организациях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима – работникам МОО и МУ	50 процентов дополнительно на 10 процентов
5	Педагогическим работникам МОО и МУ за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении; педагогическим работникам МОО и МУ за обучение детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому	до 20 процентов
6	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

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника.

3.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист");

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом Управления образования администрации муниципального образования Белоглинский район.

3.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

3.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.12. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам ДООУ (в том числе руководителю учреждения, 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.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении

которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта ДОО.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам ДОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

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%.

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

1) размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

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

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за ученую степень, почетное звание:

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";

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника ДОО.

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 персонально в отношении конкретного работника ДОО.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника ДОО, 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 ДОО за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ДОО, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Белоглинский район.

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

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

Отдельным категориям работников, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников более установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

4.1.8. Премияльные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику;
- к официальным праздникам (8 марта, Новый год).

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 ДОО;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОО;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- высокие результаты на районных, краевых и всероссийских конкурсах.

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

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края, главы Белоглинского района;

- 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 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 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 ДОУ в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

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

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.8.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться 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.

Премииальные выплаты осуществляются по решению руководителя ДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда, на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

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 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего 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 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Белоглинский район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются по согласованию с представительным органом работников (профсоюз).

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается руководителем ДООУ в пределах фонда оплаты труда ДООУ.

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).

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

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

5.2. Установление должностных окладов руководителя учреждения.

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

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости ДОО. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 6 к ПОЛОЖЕНИЮ об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинского района.

5.2.3. Порядок отнесения ДОО по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение ДОО по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Управления.

5.2.4. 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 ДОО могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинского района соответственно, в порядке, определенном Министерством.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников ДОО (без руководителя учреждения, 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 учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения).

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

По решению Управления руководителю ДОО учреждения 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.

5.5. По решению Управления руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы ДОУ, 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 наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же ДОУ.

Оплата труда руководителей учреждений 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.

5.7. Руководителям учреждений по решению Управления могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности ДОУ в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы ДОУ, 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 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника ДОУ приказом Управления на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника ДОУ 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 ДОУ с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя для соответствующего ДОУ.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам ДОУ (в том числе руководителю учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом Управления;

работников ДОУ (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения.

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

руководителя учреждения – Управление;

работников ДОУ (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и Решение Совета муниципального образования Белоглинский район № 58 § 2 от 23 октября 2008года «Об оплате труда работников муниципальных образований муниципального образования Белоглинский район» месячная заработная плата работников ДОУ, 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 ДОУ выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника ДОУ, 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 ДОУ 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 МОО и МУ 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 в ночное время;

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

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику ДОУ 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. В пределах объема средств на оплату труда работников ДОУ руководителем формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя ДОУ.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала ДООУ, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников ДООУ, 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 ДООУ, трудоустроенным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников ДООУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением.

6. Приказом Управления утверждаются:

- перечни основного персонала ДООУ;
- перечни должностей, относимых к административно-управленческому персоналу ДООУ;
- перечни должностей, относимых к вспомогательному персоналу ДООУ;
- предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ДООУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате
труда работников

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<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>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, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, 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</p>

	<p>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, культорганизаторы, 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>
<p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-</p>

	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.

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от « ___ » февраля 2024г.
№ ___)

Приложение № 4
к коллективному договору
от « ___ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

Перечень

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «___» февраля 2024г.
№ ___)

Приложение № 5
к коллективному договору
от «___» _____
2024преми г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись)

С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись)

А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение вводится в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 12 Белоглинского района» (далее ДОУ), с целью повышения материальной заинтересованности сотрудников ДОУ в улучшении учебно-воспитательной работы с детьми, а также с целью закрепления кадров.

1.2. Положение о премировании разрабатывается администрацией ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ, обсуждается, применяется, корректируется на общем собрании коллектива, утверждается заведующей ДОУ.

1.3. В число премируемых работников входят:

- административный персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- младший обслуживающий персонал.

1.4. Премииальные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику;
- к официальным праздникам (8 марта, Новый год).

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДООУ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДООУ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- высокие результаты на районных, краевых и всероссийских конкурсах.

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

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края, главы Белоглинского района;
- 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 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 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 ДООУ в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

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

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия не ограничена.

1.7. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

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

1.8. Премии, предусмотренные подпунктом 1.4., учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя ДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда, на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

1.9. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

1.10. Все выплаты производятся при наличии экономии фонда заработной платы.

1.11. Основным условием премирования является отсутствие замечаний и своевременность выполнения каждого показателя.

2. Порядок премирования

2.1. Вопросы о премировании рассматриваются администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом.

2.2. Премии работникам выплачиваются на основании приказа заведующим ДОУ.

2.3. Премирование заведующего ДОУ осуществляется по приказу вышестоящего органа образования.

2.4. Выплата премий производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

2.5. Премирование не производится в следующих случаях:

- не выполнении условий настоящего положения;
- нарушении трудовой дисциплины;
- при временной нетрудоспособности;
- очередного трудового отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы.

3. Показатели для премирования

<i>Основание для премирования:</i>
<p><i>Качество дошкольного образования в учреждении</i></p> <ul style="list-style-type: none">- участие в инновационной деятельности;- участие в методической работе (конференциях, семинарах, метод.объединениях);- поиск новых форм и методов в работе;- разработка индивидуальных авторских программ;- за результативность применения новых развивающих и здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе;- оформление тематических выставок;- за систематизацию, обобщение и распространение передового педагогического опыта;- за участие педагога со своими воспитанниками в социально-значимых проектах;- за подготовку воспитанников - победителей и призеров конкурсов, олимпиад и соревнований;- -Победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства: «Учитель года», «Воспитатель года» (районные, краевые);- знание психологических особенностей детей;- проведение занятий высокого качества;- использование в работе наглядных материалов, информационных технологий; использование технических средств обучения;- активное участие детских коллективов ДООУ в районных мероприятиях творческого характера;-высокий уровень ведения установленной документации (подготовка отчетов, заполнение журналов и т. д.).
<p><i>Сохранение здоровья воспитанников в учреждении:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- уменьшение пропусков воспитанников по болезни;- использование педагогом здоровьесберегающих технологий (физминутки, динамические паузы, гимнастику для глаз, гимнастика -

после сна, закаливание);

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей (спортивные праздники, олимпиады);
- соблюдение норм Сан ПиН (учебная нагрузка, соблюдение ростовых показателей);

Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

- образцовое содержание группы;
- создание педагогом психологического климата с детьми и родителями;
- умение разрешать конфликтные ситуации;
- соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, пожарной и электробезопасности;
- Оптимальная организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- за превышение фактической наполняемости в группе, где работает педагог;
- благоустройство, эстетическое оформление территории МДОУ;
- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации);
- сохранность оборудования в группах.

Эффективность профессиональной деятельности:

- качественное проведение праздников, развлечений;
- организация педагогов, воспитанников в подготовке к развлекательным мероприятиям ДОУ, районным конкурсам;
- высокое качество организации воспитательной работы;
- социальное партнерство (широкое привлечение родителей, сотрудничество с другими учреждениями);
- Своевременное приобретение методических пособий и игрового оборудования для безопасной развивающей среды;
- Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательного учреждения (педагогический совет, совет учреждения, родительский комитет, профсоюзный комитет);
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ;
- организация педагогов, детских коллективов в участии конкурсов, викторин, выставок;
- за оптимальную организацию воспитательно-образовательного процесса и выполнение годового плана.
- за высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса
- за высокий уровень организации педагогических советов, семинаров,

консультаций;

- за высокий уровень организации аттестации педагогических кадров.

- Активное участие и помощь педагогам в воспитательно-образовательном процессе (подготовка к занятиям, изготовление пособий, дидактического материала, организация детей);

- качественная организация по привитию детям культурно-гигиенических навыков;

- качественное проведение совместно с педагогом оздоровительных мероприятий;

- содержание своего рабочего места в соответствии с требованием СанПиН; качественная уборка помещений;

- отсутствие нарушений со стороны санэпиднадзора, пожарнадзора и других организаций, связанных с охраной труда и безопасностью на рабочем месте;

- активное участие в мероприятиях ДООУ;

- за расширение зоны обслуживания и усложненные условия труда;

- за работу с детьми раннего возраста (ясельная группа);

- дополнительный объем работы, не связанной с выполнением основных обязанностей;

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ;

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

- своевременное предотвращение аварийных ситуаций

Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;

Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима ДООУ;

Участие в подготовке учреждения к новому учебному году;

За интенсивность и напряженность труда;

По итогам работы за месяц, квартал, год;

В ознаменование праздничных дней, установленных ТК РФ статья 112, профессиональных, Праздников – Дня воспитателя и всех дошкольных работников, 8 Марта;

В связи с юбилеем работников 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет;

За выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей;

За совмещение профессий и должностей;

За состояние закрепленных территорий, оборудования и рабочего места;

За соблюдение правил охраны труда и БТ, пожарной безопасности;

За соблюдение единых требований и личной дисциплины;

За укрепление, улучшение материально-технической базы учреждения

4. Показатели для уменьшения размера премии или ее лишения

- 4.1. Невыполнение условий настоящего положения от 5 до 50 %.
- 4.2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка от 5 до 50 %.
- 4.3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима от 5 до 70 %.
- 4.4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности на 100 %.
- 4.5. Нарушение режима питания, сна, прогулки на 50%.
- 4.6. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей на 100 %.
- 4.7. Обоснованные жалобы на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы) и персонал (невнимательное отношение к детям) на 100 %.
- 4.8. Халатное отношение к учебно-материальной базе на 100 %.
- 4.9. Детский травматизм по вине (недосмотру) сотрудников ДООУ на 100 %.
- 4.10. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания, сна и прочего на 100 %.
- 4.11. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами) на 80% .
- 4.12. Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание.

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» февраля 2024г.
№ __)

Приложение № 6
к коллективному договору
от «__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

1.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника в пределах имеющихся средств.

1.2. Основанием предоставления материальной помощи сотрудникам учреждения является:

- болезнь работника д/сада и его детей.
- смерти сотрудника или члена семьи.
- санаторное лечение.

Размеры материальной помощи (от 7000 рублей) из средств профсоюзной организации, из внебюджетных средств, а также из общего фонда заработной платы при наличии бюджетных средств.

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» февраля 2024.
№ __)

Приложение № 7
к коллективному договору
от «__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Соглашение по охране труда на 2024 год

Мы, нижеподписавшиеся Заведующий МБДОУ д/с №12 Михайленко А.С. и председатель ПК Лебединцева С.А., заключили настоящее соглашение в том, что администрация детского сада в течение 2024г. обязуется провести следующие мероприятия по охране и улучшению условий труда работников.

N п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ в тыс. рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица
1	2	3	4	5
1.	Организация обучения, инструктажа, проверка знаний по охране труда работников организации	2,0	1-2 кв.	Калайда В.А.
2.	Организация обучения работников по оказанию доврачебной помощи пострадавшим на производстве	3,0	3 кв	Калайда В.А.
3.	Разработка, издания (тиражирование) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, в области охраны труда	0,0	1 кв	Калайда В.А.
4.	Организация уголка по охране труда, приобретение необходимых наглядных	1,0	1 кв	Калайда В.А.

	пособий литературы.			
	II. Технические мероприятия			
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	5,0	1 кв	Калайда В.А.
6.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасности и вредных факторов		По мере необходимости	Калайда В.А.
7.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	45,0	3 кв.	Калайда В.А.
	III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
8.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	120,0	3 кв	Калайда В.А.
9.	Обеспечение аптечками первой помощи	5,0	1 кв	Калайда В.А.
	IV. Мероприятия по пожарной безопасности			
10	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первыми средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие)	3,0	По мере необходимости	Калайда В.А.
	V I. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
11	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).			Иванян Ю.Ю

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (ст. 212 трудового кодекса РФ)

- Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов.
- Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.
- Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- Расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

- Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.
- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Обязанности работника в области охраны труда (ст. 214 трудового кодекса РФ)

Работник обязан:

- Соблюдать требования охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодически (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» февраля 2024г.
№ __)

Приложение № 8
к коллективному договору
от «__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная
выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной
защиты

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997 н.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды положенной спецодежды, спецобуви и других средств защиты	Норма выдачи на год (шт. пары)
1	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудник Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
2	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудник Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным	1 шт. 2 шт. до износа

		покрытием (12 пар)	
3	Младший воспитатель	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
4	Уборщик служебных помещения	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
5	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект.</p>
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект.</p>
7	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических</p>	<p>1 шт.</p>

		<p>воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
8	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
9	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» февраля 2024г.
№ __)

Приложение № 9
к коллективному договору
от «__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, которым за работу, получающих бесплатное смывающие и
(или) обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Вид смывающих средств	Норма выдачи на месяц на 1 работника
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	200 гр.
2.	Дворники	Мыло туалетное	200 гр.
3.	Повар	Мыло туалетное	200 гр.
4.	Подсобный рабочий	Мыло туалетное	200 гр.
5.	Младший воспитатель	Мыло туалетное	200 гр.
6.	Кастелянша	Мыло туалетное	200 гр.
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное	200 гр.
8.	Медицинская сестра	Мыло туалетное	200 гр.
9.	Кладовщик	Мыло туалетное	200 гр.
10.	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное	200 гр.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н., № 48н от 07.02.2013 г.).

Согласовано:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» февраля 2024г.
№ __)

Приложение № 10
к коллективному договору
от «__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

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 «Детский сад комбинированного вида №12 Белоглинского района».

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности - воспитатель имеют право на длительный отпуск.

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

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

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 две недели (14 календарных дне) 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 части¹.

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 две недели (14 календарных дне). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому

¹ Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

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 сохранения заработной платы.

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 учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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:
профкома первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «__» февраля 2024г.
№ __)

Приложение № 11
к коллективному договору
от «__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

(подпись) С.А.Лебединцева
(Ф.И.О.)

Заведующий

(подпись) А.С. Михайленко
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
прохождения профессиональной подготовки и повышение квалификации
педагогического коллектива МБДОУ детского сада

1.	Ф.И.О.	2024	2025	2026	2027
2.	Бескорсая Наталья Анатольевна	+			+
3.	Боброва Светлана Викторовна	+			+
4.	Лебединцева Наталья Анатольевна	+			+
5.	Жихарева Людмила Михайловна	+			+
6.	Подставкаина Наталья Николаевна	+			+
7.	Пахомова Юлия Викторовна	+			+
8.	Захарова Анна Васильевна		+		
9.	Колоколова Светлана Николаевна	+			+
10.	Алтунина Оксана Владимировна			+	
11.	Варавина Ольга Викторовна	+			+
12.	Быканова Ирина Ивановна			+	
13.	Петренко Нина Николаевна		+		
14.	Лещенко Виктория Владимировна	+			+
15.	Воронкина Светлана Анатольевна	+			+
16.	Лебединцева Светлана Александровна			+	
17.	Восканян Эрмине Артуровна		+		
18.	Булнина Ольга Викторовна	+			+
19.	Сырцева Елена Васильевна	+			+

20.	Жихарева Галина Николаевна	+			+
21.	Дергоусова Наталья Александровна	+			+
22.	Бурховецкая Ирина Дмитриевна	+			+
23.	Жерлицина Татьяна Ивановна	+			+
24.	Трунова Ольга Анатольевна	+			+
25.	Камышанова Наталья Юрьевна	+			+
26.	Стрелкова Наталья Анатольевна	+			+
27.	Грязнова Галина Васильевна	+			+
28.	Малышкина Светлана Владимировна			+	
29.	Семенихина Елена Николаевна	+			+
30.	Иванян Юлия Юрьевна	+			+
31.	Рухляда Наталья Ивановна	+			+
32.	Игинова Надежда Алексеевна	+			+
33.	Семенихина Галина Владимировна	+			+
34.	Обединская Людмила Александровна	+			+
35.	Стародубцева Светлана Васильевна	+			+

1. Работодатель обязуется:

1.1. 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.

1.2. 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).

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

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

1.8. Стороны исходят из того, что:

1.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

1.8.4. 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 1000 рублей разово.

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

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

1.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

▪ при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

▪ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

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

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

3. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

4. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».