

Согласовано  
Председатель Совета трудового  
коллектива  
МАДОУ №1  
О.Б. Кузнецова  
«18» декабря 2021 года



Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ №1  
Е.Е. Сербина  
«18» декабря 2021 года



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 1  
«Сказка»

с 18 декабря 2021 года по 17 декабря 2024 года

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края "Центр занятости населения  
Промисо-Ахтарск пос.  
наименование муниципального образования  
Уведомительная регистрация коллективного договор, соглашения  
Дата 20.12.2021 № 64-11  
г.с.с. ЧВТ Чербина Е.Е.  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Принят на общем  
собрании работников  
Протокол № 6 от «09» декабря 2021 г.

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в «Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Сказка» и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- с одной стороны Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Сказка» в лице заведующего Сербиной Елены Евгеньевны (далее «Работодатель»);

- с другой стороны – работники учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Сказка» Кузнецовой Ольги Борисовны, представителя - (далее - ПК).

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения совета трудового коллектива (ПК) по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников, работающих у работодателя;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, работающих у работодателя (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования, (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает ПК единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. ПК обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- получать от работодателя полный объем информации о производственной деятельности и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины работников, обеспечению прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года, вступает в силу с «18» декабря 2021 года и действует до «17» декабря 2024 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения ПК (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (**Приложение № 1**).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием ПК (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. ТК обязует вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

### **III. Режим труда и отдыха**

#### **3.1. Рабочее время**

3.1.1. На предприятии муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Сказка» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), утвержденными Работодателем с учетом мнения ТК.

3.1.2. В организации устанавливается односменная работа.

3.1.3. В случае возникновения производственной необходимости для отдельных категорий работников может вводиться сменный режим работы. Сменная работа

осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение ТК (ст.103ТК РФ).

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

3.1.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения, ТК вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.8. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

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

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

своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## 3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

3.2.4. Помимо оснований предоставления отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренного статьей 128 ТК РФ работникам предоставляется **краткосрочный отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам без сохранения заработной платы:**

- для проводов детей в армию – 2 рабочих дня;
- бракосочетания детей работников, самого работника – 5 рабочих дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 рабочих дней;
- в связи с погребением близких родственников (супруг, родители, дети) - 3 рабочих дня.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка- 5 рабочих дней; .

3.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ТК, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.6. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

3.2.7. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

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

4.1. Зарплата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Оплата труда работникам МАДОУ № 1 осуществляется на основании Постановления главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 28 ноября 2008 года № 2054 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями).

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются штатным расписанием (**Приложение № 2, приложение № 2.1, приложение 2.2, приложение 2.3, приложение 2.4**)

4.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц производится на основании показателей оценки результативности деятельности работников, установленных Приложением настоящего положения. Показатели и критерии согласовываются с председателем профсоюзной организации образовательного учреждения.

4.2.2. Установление выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц позволяет учитывать качество образовательной деятельности, инициативность и профессионализм работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2.3. Ежемесячно до 10 числа месяца, идущего за истекшим месяцем, работники учреждения самостоятельно заполняют и предоставляют руководителю показатели оценки результативности деятельности работников за истекший месяц в соответствии с критериями оценки деятельности. Сотрудники, отработавшие не полный месяц, заполняют показатели за отработанный период.

4.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц и обоснование данного расчета производится комиссией образовательного учреждения на основании показателей оценки результативности деятельности работников,

заполненных и предоставленных в срок до 15 числа ежемесячно в баллах. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения. Стоимость балла для педагогических работников и работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда на общую сумму баллов по каждой категории работников. Сумма выплаты каждому работнику учреждения определяется путем умножения стоимости 1 балла на количество баллов данного сотрудника. Сотрудникам, отработавшим не полный месяц, выплата начисляется пропорционально отработанному времени.

Комиссия на основании всех материалов составляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

Показатели оценки результативности деятельности, направленные с нарушением сроков и не содержащие прилагаемые доказательные документы, на заседании комиссии не рассматриваются. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Спорные вопросы, возникающие при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, решаются комиссией.

4.2.5. Если по представленному расчету не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении размеров выплат по результатам работы работников образовательного учреждения за истекший месяц, доводятся для ознакомления под роспись работникам.

Если работник не согласен с представленным расчетом, то формулирует свои замечания, возражения, предложения и направляет апелляцию по итогам заседания комиссии на имя председателя комиссии.

4.2.6. Приказ с утвержденным размером выплат передается в расчётный отдел бухгалтерии МКУ ЦБ У О для начисления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда ДОУ.

4.2.7. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат за результаты работы за месяц:

4.2.8. Работники образовательного учреждения могут быть лишены стимулирующих выплат, либо размер выплаты снижен:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за травматизм воспитанника в период пребывания в дошкольном учреждении;

4.2.9. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом по образовательному учреждению.

4.2.10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Работники имеют право подать апелляцию по итогам заседания комиссии.

4.2.11. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

4.2.12. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.2.13. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание комиссии.

4.2.14. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.2.15. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

#### **Работодатель обязуется:**

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа департамента труда и занятости Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума.

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты, задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.7 **Заработная плата выплачивается 6 и 21 числа** каждого месяца в месте выполнения работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.9. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (**Приложение № 2.6**) (ст.136 ТК РФ).

4.10. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.11. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.12. Определять с учетом мнения ПК стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ). **(Приложение № 2.2)**

4.13. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.14. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

## **V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Рассматривать предварительно с участием ПК все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) ПК о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации),

выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

#### **Работодатель и профсоюзный комитет трудового коллектива:**

5.8. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с законодательством об охране труда обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя.

### **6.1. Работодатель обязуется обеспечить:**

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.1.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.1.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.4. Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ.

6.1.5. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.6. Режим труда и отдыха работников, оплату труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

6.1.7. Сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в пункте 6.1.6.1, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

При применении суммированного учета рабочего времени для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период не может превышать три месяца.

Продолжительность ежедневной работы для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где **установлена** сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с **частями первой - третьей статьи 92** ТК РФ:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

6.1.8. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к **вредным условиям** труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда аттестации рабочих мест по условиям труда отнесены к вредным или опасным условиям труда (**Приложение № 3**)

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым и коллективным договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением.

6.1.9. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном **статьей 372** ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, настоящим коллективным договором, трудовым договором (**Приложение № 2.4**)

6.1.10. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законом порядке, 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.

6.1.11.Обучение работников по вопросам охраны труда, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей (**постановление** Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29).

Для всех поступающих на работу лиц, для работников, переводимых на другую работу, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, и оказания первой помощи пострадавшим, проведение проверки знания требований охраны труда.

6.1.12.Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.13.Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.14.Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с **законодательством** о специальной оценке условий труда.

6.1.15.В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

6.1.16.Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.17.Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.18.Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

6.1.19.Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.20.Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.21.Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение 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.

6.1.22. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.23. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки.

6.1.24. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.25. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.1.26. 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** ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. 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.

6.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3. Каждый работник имеет право на:

6.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с **федеральным законом**.

6.3.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.3.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

На время приостановления работ в связи с административным **приостановлением деятельности** или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии со статьей 155 ТК РФ.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со статьей 155 ТК РФ.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с **федеральным законодательством**.

6.3.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

6.3.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

6.3.7. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

6.3.8. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.3.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

6.3.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

6.3.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.3.12. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Для разработки мероприятий по охране труда руководствоваться Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития от 1.03. 2012 года № 181-н.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ежегодно (**приложение № 4**).

6.4.2. Профсоюзный комитет организации обязуется организовывать учебу актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда.

6.4.3. В случае выявления условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), которые могут угрожать жизни и здоровью работников, а также грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, лица, уполномоченные коллективом на решение вопросов охраны труда вправе вносить представления работодателю о приостановке выполнения работ в организации до устранения выявленных нарушений.

## **VII. Гарантии и компенсации для работников**

Работодатель и представитель трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. **Работодатель обязуется:**

7.3.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.3.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.3.3. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

## **VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

8.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

8.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

8.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

8.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

8.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

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

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.3. Стороны не реже чем каждые полгода (до 20 июня, до 20 декабря) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников и предоставляют информацию в соответствующий орган по труду муниципального образования в Приморско-Ахтарском районе (ст. 51 ТК РФ).

9.4. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Согласовано  
Председатель ПК  
Кузнецова О.Б.  
«09» декабря 2021 г.



Утверждено  
Заведующий МАДОУ № 1  
Сербина Е.Е.  
«09» декабря 2021 г.



## Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ № 1

В соответствии с требованиями ст. 189 -190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МАДОУ № 1 и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

### 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 меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МАДОУ № 1 (учреждения), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий МАДОУ № 1 по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

### 2. Прием и увольнение работников

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или по совместительству;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы.

Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы № Т-2; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работ учреждения; выписка из приказа о приеме на работу; должностная инструкция работника);
- вносится запись в трудовую книжку.

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые электронная трудовая книжка оформляется в учреждении.

2.6. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения изменений (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три 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 неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения.

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

2.12. В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

### **3. Основные обязанности администрации**

Администрация учреждения обязана:

**3.1. Обеспечить соблюдение требований "Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.**

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

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и

помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение: создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

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 учреждения 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 учреждения, 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 и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

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

Работники МАДОУ № 1 обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

#### **Воспитатели учреждения обязаны:**

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).

4.11. 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 медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

4.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей, видеть в них партнеров.

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

4.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театрализованной деятельности.

4.16. Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке непосредственным руководством старшей медсестры и старшего воспитателя.

4.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23. Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.24. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

#### **Работники учреждения имеют право:**

4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения.

4.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.

4.27. Проявлять творческую, инициативу.

4.28. Быть избранным в органы самоуправления.

4.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.33. На совмещение профессий (должностей).

4.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

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

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.2. Учреждение работает в двухсменном режиме

1 смена— 7.30-14.30,

2 смена— 11.00 -18.15.

5.3. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследит за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей

недели в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за 1 месяц до их введения в действие.

5.5. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Организация и режим работы учреждения**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация учреждения привлекает работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с профкомом.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставления отпусков сотрудникам МАДОУ оформляется приказом по учреждению. Отпуск заведующей предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

### **6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.8. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

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

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом

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

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного,

бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

18.1. 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 или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, изложенных на него трудовым договором, уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

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

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить либо устное объяснение не препятствующее применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанника).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения (нарушений) трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику по подписи в трехдневный срок со дня подписания руководством.

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

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

8.11. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение специальных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным

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

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования с профкомом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.

*С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а).*

Дата \_\_\_\_\_ 2021 г.

Подпись \_\_\_\_\_

От работодателя:  
Заведующая МАДОУ №1  
Е.Е.Сербина  
«09» декабря 2021 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

От работников:  
Председатель ПК МАДОУ №1  
О.Б. Кузнецова,  
«09» декабря 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад № 1 «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников МАДОУ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и постановлением главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 28 ноября 2008 года № 2054 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями), в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, обеспечивающей повышение уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

**1.2. Положение включает в себя:**

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера; порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера; условия оплаты труда руководителя МАДОУ.

**1.3. Оплата труда работников МАДОУ устанавливается с учетом:**

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; основных гарантий по оплате труда; 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;

согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

1.5. 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.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. *Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законом на федеральном уровне.*

1.8. *Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.*

1.9. *Оплата труда работников МАДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.*

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

2.1. *Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.*

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в штатном расписании

**(Приложение № 2.3, приложение № 2.4)**

2.3. *Оплата труда медицинских работников осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район.*

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают (Приложение № 2.1, приложение № 2.2)

2.4. *Установление окладов работникам МАДОУ, должности которых не включены в пункт 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденными правовыми актами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район*

2.5. *Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников"*

2.6. *Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.*

2.7. *Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных*

учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах Российской Федерации установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

*3.1. В МАДОУ работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:*

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

*3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.*

*3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.*

*Размеры повышающего коэффициента:*

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

*3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДОУ может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:*

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МАДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности и направленных на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений МАДОУ – по представлению руководителя МАДОУ

остальных работников, занятых в структурных подразделениях МАДОУ – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

*3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала рекомендуется устанавливать:*

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

*3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.*

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

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

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МАДОУ;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

*4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и*

(или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24 % приложение № 3 к настоящему Положению.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в ДОО устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

*Размер доплаты составляет:*

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

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

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

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу

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

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

*5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАДОУ могут быть установлены премии:*

- 1 - премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- 2 - премия за качество выполняемых работ;
- 3 - премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4 - премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- 5 - премия к государственным праздникам (8 марта и 23 февраля), профессиональным праздникам (День дошкольного работника и День учителя).

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений учреждения - по представлению руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

*5.1.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.*

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

*5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:*

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

*5.1.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно.*

При премировании учитываются:

качественное выполнение поручаемой работы, требующей срочного выполнения;  
выполнение срочных работ, не входящих в обязанности работника;  
выплаты за сложность, напряженность при выполнении работ.

*5.1.4 Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно.*

При премировании учитывается:

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

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

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

*5.1.5. Премия к государственным праздникам (8 марта и 23 февраля), профессиональным праздникам (День дошкольного работника и День учителя).*

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

*5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.*

## **6. Материальная помощь**

*6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.*

*6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.*

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

*7.1. Заработная плата руководителя МАДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.*

*7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в соответствии с пунктом 4 «Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район» приложения № 6 постановления главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 ноября 2008 года № 2035 и определяется согласно объемных показателей деятельности учреждения.*

*7.3. Управление образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район - главный распорядитель бюджета муниципального образования Приморско-*

Ахтарский район отрасли «Образование», в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

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

7.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителей осуществляется за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

## 8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МАДОУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда (Приложение № 2.3).

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

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, штатные единицы, 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, зачисленным на штатные должности.

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

Заведующий МАДОУ № 1



Е.Е.Сербина

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1

Согласовано:  
Председатель ПК:  
*О. В. Мудрецова*  
«09» декабря 2021 г.

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 1  
*М. В. Сербина*  
«09» декабря 2021 г.

### Компенсационные выплаты педагогическим и другим работникам МАДОУ № 1

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», постановления Министерства труда Российской Федерации от 04.03.1993 года № 48 и Положения об оплате труда работников МАДОУ № 1, утвержденного приказом заведующего МАДОУ № 1 от 09.12.2021 года № 161-ОД.

1.2. С целью повышения уровня оплаты труда работников МАДОУ № 1 и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в МАДОУ № 1;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и оформляются приказом (руководителю МАДОУ № 1 - приказом управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, сотрудникам МАДОУ № 1 - приказом руководителя МАДОУ).

#### 2. Порядок установления выплат компенсационного характера.

2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда - устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 24 % (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

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

2.5. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МАДОУ № 1 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **Приложением № 2.5** к настоящему Положению. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

2.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

2.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

Заведующий МАДОУ № 1



Е.Е.Сербина

Согласовано:  
Председатель ДК  
О.Б. Кузнецова  
«09» декабря 2021 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2

Утверждено  
Заведующий МАДОУ № 1  
Е.Е. Сербина  
«09» декабря 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

по установлению надбавок и доплат стимулирующего характера руководителям и сотрудникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Сказка».

### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основании «Рекомендаций по установлению надбавок и доплат стимулирующего характера руководителям и сотрудникам ДОУ Приморско-Ахтарского района № 224 от 10.03.04 г. и в соответствии с трудовым кодексом РФ, нормативными и правовыми актами РФ, постановлением главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 28 ноября 2008 года № 2054 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями).

1.1. С целью совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, обеспечивающей повышение уровня оплаты труда.

1.2. С целью усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

1.3. Формирование средств на доплаты и надбавки работникам МАДОУ № 1 осуществляются в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 03.03.1995 года за № 16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам образовательных учреждений».

1.4. Надбавки и доплаты устанавливаются в соответствии с настоящими рекомендациями и «Положением» и оформляются приказом (руководителю МАДОУ - приказом Управления образования, сотрудникам МАДОУ - приказом руководителя МАДОУ). Размер доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливается в процентах к должностному (основному) окладу или в фиксированной денежной сумме.

### 2. Порядок установления доплат и надбавок.

2.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются руководителю и сотрудникам МАДОУ, выполняющим работу не входящую в круг основных обязанностей, в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.2. Доплаты и надбавки устанавливаются как ежемесячно, так и на год при тарификации в начале учебного года.

2.3. Доплаты и надбавки устанавливаются руководителю и сотрудникам МАДОУ в зависимости от объема выполненных работ.

2.4. Доплаты и надбавки руководителям МАДОУ могут быть сняты приказом начальника управления образования по согласованию с районным профсоюзным комитетом. Доплаты и надбавки работникам МАДОУ могут быть сняты приказом руководителя МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом, в случае нарушения Устава МАДОУ, Трудового кодекса Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка.

### 3. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей:

- 3.1. Руководство методическими объединениями педагогов МАДОУ (аккуратность заполнения документов, организация методической помощи педагогам в период аттестации);
- 3.2. Оснащение педагогического процесса;
- 3.3. Успешное выполнение наиболее объемных работ по подготовке проводимых в МАДОУ мероприятий;
- 3.4. За работу в группах кратковременного пребывания;
- 3.5. За интенсивность и высокие показатели;
- 3.6. За качество выполнения работ.

#### **4. Доплаты целевого характера.**

- 4.1. За дежурство в выходные и праздничные дни, в вечерние часы;
- 4.2. За обслуживание двух и более зданий;
- 4.3. За своевременную сдачу отчетов в вышестоящие и контролирующие организации;

#### **5. Надбавки за сложность и напряженность, высокое качество работы:**

- 5.1. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- 5.2. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие показатели в работе;
- 5.3. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- 5.4. За опытно - экспериментальную деятельность;
- 5.5. За работу в группах кратковременного пребывания, адаптационных группах;
- 5.6. За работу в районных и краевых конкурсах и мероприятиях;
- 5.7. За имеющиеся награды союзного и краевого значения.

#### **6. Ежемесячно или по концу года из неиспользованного фонда**

стимулирования работников МАДОУ могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим Положением с учетом специфики работы МАДОУ.

#### **7. Премирование работников, выплата материальной помощи производится:**

- 7.1. Материальная помощь в связи с юбилейными датами (50, 55, 60,65 лет)- от 1000 руб. до месячного оклада;
- 7.2. Материальная помощь в случае смерти близкого родственника (супруг, родители, дети) – от 3000 руб. до 5000 руб.;
- 7.3. В связи с материальными трудностями в семье (дорогостоящее лечение самого работника, либо его детей, для приобретения дорогостоящих лекарств и проведения операции) от 1000 руб. до месячного оклада;
- 7.4. Молодым специалистам, начинающим свою трудовую деятельность после окончания учебного заведения (колледж, вуз) в размере 1000,00 рублей в течении 1 года.

### **РАЗМЕР НАДБАВОК И ДОПЛАТ.**

#### **1. Руководителю МАДОУ (от 10% - 300 %):**

- 1.1. За внедрение новых технологий и программ;
- 1.2. за внедрение вариативных форм дошкольного образования;
- 1.3. За участие в районных и краевых мероприятиях;
- 1.4. За высокую посещаемость (более 75% );
- 1.5. За сохранение контингента воспитанников;
- 1.6. За низкую заболеваемость;
- 1.7. За работу по охране жизни и здоровья детей;

- 1.8. За своевременную сдачу информации и отчетов в вышестоящие и контролирующие организации;
- 1.9. За организацию питания (сбалансированность, выполнение натуральных норм);
- 1.10. За работу с родителями (без жалоб);
- 1.11. За своевременное и рациональное расходование средств (бюджетных);
- 1.12. За активную работу со спонсорами;
- 1.13. За работу Попечительского Совета;
- 1.14. За проведение районных семинаров;
- 1.15. За работу в экспертных группах по аттестации кадров и учреждений;

**2. Старшему воспитателю (от 10 % - 300 %):**

- 2.1. За внедрение новых педагогических технологий и современных программ;
- 2.2. За участие в краевых и районных мероприятиях;
- 2.3. За проведение районных семинаров;
- 2.4. За работу в экспертных группах по аттестации кадров и учреждений;
- 2.5. За разработку авторских и авторизованных программ дошкольного образования;
- 2.6. За творческий подход в организации работы по созданию предметно-развивающей среды;
- 2.7. За работу по оказанию методической помощи МАДОУ, не имеющих старшего воспитателя;
- 2.8. За работу и внедрение новых видов планирования;
- 2.9. За организацию и постоянную работу с сайтом учреждения, с сайтом по дополнительному образованию «Навигатор».

**3. Педагогическим работникам, учителям - логопедам, психологам, инструктору физического воспитания, музыкальным руководителям, социальному педагогу (от 10 % - 300%):**

- 3.1. За разработку авторских и авторизованных программ дошкольного образования;
- 3.2. За внедрение новых технологических программ и педагогических технологий;
- 3.3. За творческий подход к созданию предметно-развивающей среды;
- 3.4. За участие в районных и краевых мероприятиях;
- 3.5. За озеленение МАДОУ (уголки природы в группах, огороды, цветники, закрепленные за группами);
- 3.6. За наставничество;
- 3.7. За работу в группах кратковременного пребывания;
- 3.8. За работу с детьми, имеющими диагноз ЗПР;
- 3.9. За работу в разновозрастных группах (3-х возрастов), при отсутствии штата;
- 3.10. За активную работу с родителями (внедрение нетрадиционных форм работы (без конфликтов));
- 3.11. За работу по охране жизни и здоровья детей (создание психологического комфорта для детей, соблюдение правил техники безопасности санитарных правил, высокую посещаемость (более 75 %));
- 3.12. За низкую заболеваемость;
- 3.13. За работу в экспертных группах по аттестации кадров и учреждений;
- 3.14. За работу с сайтами СГО, Е-услуга, ПФР, ЦЗН;
- 3.15. За организацию работы по охране прав детей МАДОУ № 1

**4. Помощникам воспитателей (5 % - 300 %):**

- 4.1. За творческое участие в педагогическом процессе МАДОУ (участие в праздниках, развлечениях, оформлении предметно - развивающей среды);
- 4.2. За качество работы по организации охраны жизни и здоровья детей (соблюдение правил личной гигиены, правил техники безопасности и санитарных правил);

4.3. За удаленность здания от пищеблока.

**5. Заведующему по АХЧ, завхозу, кладовщику (5 % -300 %):**

- 5.1. За инициативность в проведении срочных ремонтных работ и устранение аварий;
- 5.2. За активное комплектование МАДОУ хозяйственно - бытовыми товарами, мебелью, продуктами питания;
- 5.3. За своевременную сдачу отчетной документации в вышестоящие организации и контролирующие органы;
- 5.4. За разъездной характер работ;
- 5.5. За работу с сайтом «Честный знак», сайтом «Меркурий»;
- 5.6. За работу по подготовке и проведению процедур закупки (включая способы закупки), заключению и исполнению договоров, обеспечение закупок.

**6. Медицинской сестре, медицинской сестре по питанию (5 % - 300 %):**

- 6.1. За внедрение новых оздоровительных технологий;
- 6.1. За использование новых форм в санитарно - просветительской работе среди сотрудников и родителей МАДОУ (выступление на родительских собраниях и т.д.);
- 6.3. За низкую заболеваемость;
- 6.4. За проявление творчества при составлении меню (внедрение новых блюд, разнообразие);
- 6.5. За повышение деловой квалификации (активное участие на семинарах, методических объединениях, открытых просмотрах).

**7. Работникам пищеблока (5 % - 300 %):**

- 7.1. За эстетику блюд;
- 7.2. За уборку помещений пищеблока;
- 7.3. За творческий подход к приготовлению пищи (разнообразие, внедрение новых блюд детского питания, качества приготовления);
- 7.4. За подготовку к праздникам (дополнительные приготовления для детей).

**8. Кастелянше (5% - 300%);**

- 8.1. За раскрой и пошив костюмов, спец. одежды, постельного белья, занавесей, штор.

**9. Машинисту по стирке белья (5% - 300%):**

- 9.1. За уборку помещения прачечной;
- 9.2. За ручную стирку белья;

**10. Рабочему по комплексному обслуживанию зданий, дворнику ( 5% - 300 %):**

- 10.1. За своевременную обрезку кустарников и деревьев;
- 10.2. За вскапывание и прополку цветников;
- 10.3. За своевременный покос территории;
- 10.4. За участие в устранении аварийных ситуаций.

**11. Председателю профсоюзного комитета ( 5-20%)**

**12. За работу воинского учёта ( 5-10%)**

**13. Всем сотрудникам ДОУ ( 5-100%)**

- 13.1. За участие в проведении капитального ремонта и оборудования на участках.
- 13.2. За сохранность имущества.
- 13.3. За участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ.
- 13.4. За участие в устранении аварийных ситуаций;
- 13.5. За организацию работы по безопасности МАДОУ (ГО и ЧС, пожар, безопасность)

**14. За работу по ПДЦТТ в ДОУ (5-20 %)**

**15. За организацию и проведение работы по охране труда работников ( 10%-20%).**



Согласовано:  
Председатель ПК  
*О.Б. Кузнецова*  
09 декабря 2021 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.4

Утверждено:  
Заведующий МАДОУ № 1  
*Е.В. Сербина*  
09 декабря 2021 г.



**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ  
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке  
зарботной платы в МАДОУ № 1**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	За работу в общеобразовательных школах-интернатах, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение ставки заработной платы работников, непосредственно занятых в таких классах (группах)	20
3.	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей и экспериментальных образовательных учреждений	15
4.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
5.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения и детских отделениях больниц для взрослых	20
6.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов (групп)	20
8.	Специалистам, работающим в образовательных учреждениях дополнительного образования детей спортивного профиля, для инвалидов	20

Заведующий МАДОУ № 1



*Е.В. Сербина*



**Форма расчетных листков по заработной плате МАДОУ № 1**

<b>Ф.И.О.РАБОТНИКА</b>	
Подразделение	МАДОУ № 1
Должность	Воспитатель
Категория персонала	Пед.персонал, осуществляющий учебный процесс
Норма времени	
Расчёты за месяц/год	
Оклад	Налог 13
Категория Д/С	Налог 213
За стаж	Аванс удержанный
Специфика работы	Профсоюз
Выплата ОКР	СберМБК
Оклад Д/С	Удержано
Выплата пед. работникам	
Доплата	
Начислено	
К выдаче	

<b>Ф.И.О.РАБОТНИКА</b>	
Подразделение	МАДОУ № 1
Должность	Помощник воспитателя
Категория персонала	Учебно-вспомогательный персонал
Норма времени	
Расчёты за месяц/год	
Оклад	Налог 13
Категория Д/С	Налог 213
За стаж	Аванс удержанный
Специфика работы	Профсоюз
Выплата ОКР	СберМБК
Оклад Д/С	Удержано
Доплата	
Начислено	
К выдаче	

Согласовано:  
Председатель ПК:  
О.Б.Кузнецова  
09 декабря 2021



ПРЕДЛОЖЕНИЕ № 2.6

Утверждаю:  
Заведующий МАОУ № 1  
Е.Е.Сербина  
09 декабря 2021



## Показатели Оценки результативности деятельности педагогов МАОУ № 1

### Показатели Оценки результативности деятельности воспитателей МАОУ № 1

Месяц \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Показатель	Критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
Организация работы с родителями (отсутствие жалоб руководителю ДОУ и в вышестоящие организации)	Педагогом своевременно доводится необходимая информация для участников образовательного процесса, конфликтные ситуации вовремя предупреждаются, в случае возникновения решаются своевременно и конструктивно	5 б
	81 % и выше	10 б
	71-80%	5 б
	60-70%	3 б
Уровень заболеваемости детей	Ниже 60%	0 б
	До 0,4 дн/реб	6 б
	От 0,5 дн/реб до 1 дн/реб	3 б
Организация и проведение мероприятий для детей и родителей	Более 1,1 дн/реб	0 б
	Уровень ДОУ (участие в ролях для воспитанников других возрастных групп.	10 б
	Муниципальный уровень	12 б
	Региональный уровень	15 б

5	Очное участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников, публикации материалов из опыта работы в СМИ (журнал, газета, брошюра и т.д.)	Уровень ДООУ		5 б
		Муниципальный уровень	I место	10 б
			II место	8 б
			III место	7 б
			участник	6 б
		Региональный уровень		
Федеральный уровень			10 б	
6	Заочное участие в интернет-конкурсах соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников			5 б
7	Выступление на мероприятиях различного уровня методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах	Уровень ДООУ		6 б
		Муниципальный уровень		8 б
		Региональный уровень		10б
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Организация и обновление развивающего пространства в группах, кабинетах, музыкальном зале (оформление уголков, фойе, территории ДООУ, развивающих центров, изготовление пособий)		5 б
Выплаты за качество выполняемых работ				
9	Обеспечение безопасных условий воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками		5 б
10	Качественная организация учёта и контроля финансовых средств по родительской плате	Отсутствие задолженности по родительской плате ниже среднего показателя по ДООУ		5 б
		Задолженность по плате		-5 б
11	Обеспечение бесперебойного функционирования ДООУ	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности, своевременное и качественное предоставление информации и отчётности		5 б
12	Организация воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие обоснованных замечаний по организации воспитательно-образовательного		5 б

		процесса со стороны администрации	
13	Надлежащее состояние участков и групповых помещений	Благоустройство участков, осуществление косметического ремонта в группах	5 б
Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ			
14	Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах, оргкомитетах, экспертных группах по аттестации	Участие в разработке ООП ДО, программ дополнительного образования, нормативно-правовых актов учреждения для участия в конкурсах профессионального мастерства	
		Уровень ДОУ	5 б
		Муниципальный уровень	10 б
15	Участие в деятельности инновационной площадки	Разработка и внедрение совместных проектов	5 б
16	Работа в группе кратковременного пребывания, консультационного центра	Организация воспитательно-образовательной деятельности	5 б
17	Создание и обновление личной страницы или сайта в сети Интернет	Обновление информационного материала в сети Интернет	5 б
18	За участие в жизни учреждения	Субботниках, ярмарках, выставках дежурствах в праздничные дни и других мероприятиях	5 б
19	Ведение кружковой работы	Организация воспитательно-образовательной деятельности	10-20 б
20	Расширение зоны обслуживания	Совмещение профессий (на усмотрение руководителя)	10-40 б
21	За высокий уровень профессионализма: за наставничество		10 б
	Итого баллов		

**Показатели оценки результативности деятельности старшего воспитателя МАДОУ №1**

Месяц \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1	Разработка и наличие документации согласно номенклатуры дел учреждения	ООП ДО, программы развития ДОУ, годового плана работы, методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д.	10 б
2	Наличие системы мониторинга качества реализации ООП	мониторинг индивидуальных достижений педагогов, воспитанников и учреждения (анкетирование удовлетворенности родителями качеством предоставляемых услуг и т.д.)	3 б
3	Выступления на мероприятиях различного уровня: методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах	муниципальный	10б
		региональный	15б
4	Оказание методической помощи, подготовка материала для участия в конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях разного уровня педагогов и воспитанников	уровень ДОУ	3б
		муниципальный	10б
		региональный	15б

<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
8	Обеспечение бесперебойного функционирования ДОУ	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности, своевременное и качественное предоставление информации и отчетности	56
9	Подготовка аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ (Публичного доклада, самообследование ДОУ и т.д.)	Размещение материалов на сайте учреждения	12 б
10	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения в сети Интернет	Ведение, обновление, пополнения образовательного раздела официального сайта ДОУ, личной страницы	10 б
11	Наличие печатных работ, материалов из опыта работы в методических изданиях	уровень ДОУ	36
		муниципальный	56
		региональный	7 б
		федеральный	156
12	Участие в вебинарах, интернет-конкурсах		56
13	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оформление и пополнение информационного поля новинками методической литературы, проведение подписной компании и т. д.	36

<b>Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ</b>			
14	Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах, оргкомитетах, экспертных группах по аттестации	уровень ДООУ	5 б
		муниципальный уровень	10 б
		краевой уровень	10б
15	Участие в деятельности инновационной площадки	муниципальный уровень	5б
		краевой уровень	10б
16	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями	возложение ответственности (СГО, Е-услуга, сайта ДООУ, портал закупок, официальный сайт, защита персональных данных) и т.д.	5б
17	Организация работы в группе кратковременного пребывания, консультационного центра	Организация воспитательно-образовательной деятельности, ведение документации	5 б
18	За участие в общественной работе	Работа в Совете по питанию, комиссии по охране труда и т.д.	5 б
19	За участие в жизни учреждения	Субботниках, дежурство в праздничные дни и других мероприятиях	5 б
20	Расширение зоны обслуживания	Совмещение профессий (на усмотрение руководителя)	10-40 б
	Итого баллов		

## Показатели

### Оценки результативности деятельности специалиста МАДОУ № 1

Месяц \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
1	Организация работы с родителями (отсутствие жалоб руководителю ДОУ и в вышестоящие организации)	Педагогом своевременно доводится необходимая информация для участников образовательного процесса, конфликтные ситуации вовремя предупреждаются, в случае возникновения решаются своевременно и конструктивно	5 б	
2	Организация и проведение мероприятий для детей и родителей (совместные праздники, досуги, родительские собрания, субботники и т.д.)	Уровень ДОУ (участие в ролях для воспитанников других возрастных групп, в мероприятиях адаптационного периода)	10 б	
		Муниципальный уровень	12 б	
		Региональный уровень	15 б	
3	Очное участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников, публикации материалов из опыта работы в СМИ (журнал, газета, брошюра и т.д.)	Уровень ДОУ	5 б	
		Муниципальный уровень	I место	10 б
			II место	8 б
			III место	7 б
			участник	6 б
		Региональный уровень	8 б	
Федеральный уровень	10 б			
4	Заочное участие в интернет-конкурсах соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников		5 б	
4	Выступление на мероприятиях различного уровня методических объединениях, семинарах,	Уровень ДОУ	6 б	
		Муниципальный уровень	8б	

	конференциях, совещаниях, педагогических советах	Региональный уровень	10 б
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Организация и обновление развивающего пространства в группах, кабинетах, залах (оформление уголков, фойе, территории ДОУ, развивающих центров, изготовление пособий)	5 б
Выплаты за качество выполняемых работ			
6	Обеспечение безопасных условий воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками	5 б
7	Обеспечение бесперебойного функционирования ДОУ	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности, своевременное и качественное предоставление информации и отчётности	5 б
8	Организация воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие обоснованных замечаний по организации воспитательно-образовательного процесса со стороны администрации	5 б
9	Надлежащее состояние кабинетов, залов	Благоустройство - осуществление косметического ремонта в кабинетах, залов	5 б
Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ			
10	Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах, оргкомитетах, экспертных группах по аттестации	Участие в разработке ООП ДО, программ дополнительного образования, нормативно-правовых актов учреждения для участия в конкурсах профессионального мастерства	
		Уровень ДОУ	5 б
		Муниципальный уровень	10 б
11	Участие в деятельности инновационной площадки	Разработка и внедрение совместных проектов	5 б
12	Работа в группе кратковременного пребывания, консультационного центра	Организация воспитательно-образовательной деятельности	5 б
13	Создание и обновление личной страницы или сайта в сети Интернет	Обновление информационного материала в сети Интернет	5 б

15	За участие в жизни учреждения	Субботниках, дежурствах в праздничные дни и других мероприятиях	5 б
16	Ведение кружковой работы	Организация воспитательно-образовательной деятельности	10- 20 б
	Итого баллов		

### Показатели

#### оценки результативности деятельности МОП, УВП МАДОУ № 1

Месяц \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№	Показатель	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.		5 б
2	Участие в благоустройстве территории, косметический ремонт помещений ДОУ.		5 б
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Помощь в организации и обновлении развивающего пространства ДОУ (оформление уголков, развивающих центров, изготовление пособий, атрибутов)	5 б
4	Участие в утренниках, детских праздниках на других группах (исполнение ролей)		5 б

5	За участие в общественной работе	Работа в Совете по питанию, комиссии по охране труда и т.д.	5 б
6	За участие в жизни учреждения	Субботниках, ярмарках, дежурство в праздничные дни и других мероприятиях	5 б
	Итого баллов		



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Согласовано:  
Председатель  
О.Б. Куницова  
09 декабря 2021

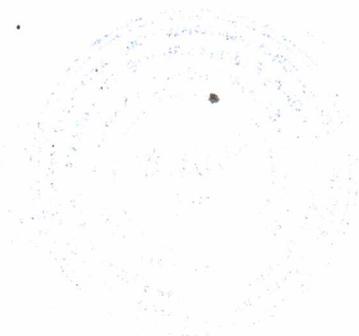


Заведующий  
Е.В. Сербина  
09 декабря 2021



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022-24 год**  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Сказка»**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Проведение медицинских осмотров работников	чел.	90	245	1 квартал	администрация	90	85
2.	Приобретение спец. одежды	шт.	35	49	2-3 квартал	администрация	35	35
3	Провести обучение и проверки знаний по охране труда специалистов и работников МАДОУ № 1	чел.	85	0	3 квартал	администрация	85	85



Пронумеровано и прошнуровано  
574 листов  
*(методом гтыре)*  
Заведующий МАДОУ № 1  
Е.Е. Сербина

