

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1" ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2024 - 2027 годы

От работодателя:

И.О.Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1



И.В. Балышева



От работников:

Председатель первичной,  
профсоюзной организации  
работников МКДОУ Детский сад 1



С.Н. Гвозденко

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

---

---

---

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_

## **I. Общие положения**

Настоящий коллективный договор, заключенный между работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края в лице представителя первичной профсоюзной организации (председатель Гвозденко С.Н.) и работодателем в лице и.о. заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" х. Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края Балышевой И.В., действующей на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, цель которого - создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее - ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

Действие договора распространяется на всех работников учреждения. Работодатель по письменному заявлению работников ежемесячно перечисляет на счета профсоюзных организаций денежные средства в размере одного процента заработной платы указанных работников в порядке,

предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза.

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами, действует с 23 марта 2024 года по 22 марта 2027 года.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. Трудовые отношения и обеспечение занятости работников**

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.7. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 288, 336 ТК РФ.

2.11. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ). Обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее, чем за 3 дня до выхода.

2.12. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.13. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников - при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы),

преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в МКДОУ Детский сад 1;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.

2.18. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают действовать (ст. 75 ТК РФ).

2.19. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).

2.20. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.21. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения;

- приостановление найма новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

### **III. Время труда и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), а также графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Продолжительность работы учреждения 10 часов: с 7.30 до 17.30.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени:

- воспитателя – 36 часов педагогической работы в неделю;
- педагога-психолога - 36 часов педагогической работы в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

3.4. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходные дни - суббота, воскресенье.

3.5. К работе в сверхурочное время привлекаются работники в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

3.6. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха (ст.101 ТК РФ) работникам за ненормированный рабочий день.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

3.8. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

3.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ.

3.10. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющему ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет),

- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

3.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:  
для педагогических работников – 42 календарных дня;  
для обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

3.13. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

3.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения денежного расчёта.

3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.16. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в случаях:

празднования свадьбы работника или его близких родственников (дочери, сына) – 2 календарных дня;

- проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня с сохранением заработной платы.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (работающим пенсионерам по возрасту - 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 12 календарных дней в году.

3.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время перерыва для отдыха и питания других работников

составляет не более одного часа и не менее 30 минут и в рабочее время не включается.

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

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным работодателем и согласованным с профсоюзной организацией (приложение 2).

Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- согласования профсоюзного комитета.

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

4.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (должностные оклады (ставки заработной платы), компенсационных выплат и стимулирующей части.

4.3. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера должностного оклада (ставки заработной платы), установления доплат,

надбавок к должностному окладу (ставке заработной платы), то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

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

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

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

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение (премирование) за выполненную работу.

Порядок и размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются в соответствии с «Положением оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края».

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

4.5 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

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

4.8. Работникам, заработная плата которых меньше минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем, и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.9. Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края, Положение оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края, Положение о премировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения. Данные положения являются приложением к коллективному договору.

4.10. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата работникам выплачивается 25 числа – за первую половину месяца и 10 числа следующего за текущим месяца – за вторую половину месяца в безналичной денежной форме путем перечисления денежных средств на счет работника в банке. При совпадении даты выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.11. Стороны договорились:

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

#### 4.12. Руководитель обязуется:

Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

Работодатель обязуется:

5.1. Работникам образовательного учреждения предоставлять гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

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

5.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Социальный фонд РФ.

5.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

5.4. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и создавать все необходимые условия для прохождения работниками медицинского осмотра.

В случае осуществления отдельных видов деятельности, связанной с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а так же работающих в условиях повышенной опасности содействовать прохождению обязательного психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской

федерации федеральным органом исполнительной власти.. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия, направленные на снижение травматизма.

5.6. Профком обязуется обеспечить контроль соблюдения прав работников на обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

6.1. Обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),

- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,

- выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,

- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,

- проведение ежедневной влажной уборки групп, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,

- работников специальной одеждой, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей,

- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда.

Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указываются в соглашении по охране труда.

6.2. Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.3. Организовать проведение специальной оценки условий труда, обеспечить контроль состояния условий труда, правильности применения

средств индивидуальной и коллективной защиты, обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.4. Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.5. Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.6. Организовывать:

- за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ),

- внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).

- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212,223 ТК РФ).

- проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

- мероприятия по профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах.

- мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе организацию и проведение физкультурно-оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе и мероприятий по ГТО.

6.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.8. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ).

6.9. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

6.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.11. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст.

184 ТК РФ, Федеральным Законом 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико-социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения Социального фонда РФ.

6.12. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

6.13. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

6.14. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

6.15. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

6.16. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

6.17. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).

6.18. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Незамедлительно извещать руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).
- Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно - массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных

обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.

7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя,
- привлечение к сверхурочным работам,
- разделение рабочего времени на части,
- очередность предоставления отпусков,
- систему оплаты и нормирования труда,
- массовые увольнения,
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем,
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка,
- создание комиссии по охране труда,
- составление графиков сменности,
- наложение и снятие дисциплинарных взысканий,
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей,
- установление сроков выплаты заработной платы работникам,
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат,
- распределение выплат премиального характера,
- должностные инструкции работников,
- инструкции по охране труда,
- принятие локальных нормативных актов, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников,

- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

### **VIII. Обязательства профсоюзного комитета**

8. Профсоюзный комитет обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

8.2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.5. Участвовать в работе комиссии по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни и в других случаях.

8.7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.

8.8. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- состоянием охраны труда и отдыха работников.

8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представления к наградам работников организации.

## **IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

9.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

9.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

9.3. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

9.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края и Положением о формах и процедурах проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, Порядком проведения аттестации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края. По ее результатам производить оплату труда работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией.

## **X. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту**

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.5.1. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

### **Ответственность сторон коллективного договора**

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1" ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (МКДОУ  
ДЕТСКИЙ САД 1)

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения "Детский  
сад № 1" хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского  
края

И.В.Балышева

27 марта 2023 года

Утверждено  
приказом муниципального  
казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 1" хутор Базовый  
Грачевского муниципального  
округа Ставропольского края  
от 23 марта 2023 года № 21 -пр

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

### 2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников

## 2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путём заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

2.1.2. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ).
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заключение о предварительном медицинском осмотре;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.3. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.6. При приеме на работу работник предъявляет сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Лицам, впервые

поступающим на работу, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде.

2.1.7. Работодатель также формирует в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.8. Сведения о трудовой деятельности можно получить:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- в МФЦ;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации;
- с использованием единого портала госуслуг.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников), трудовой договор. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);
- в) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **2.3. Перевод работника на другую работу**

2.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного

согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.2. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

## **2.4. Порядок отстранения от работы**

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

## **2.5. Порядок прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ).

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. При увольнении работнику, который выбрал электронный способ ведения трудовой книжки, работодатель обязан выдать сведения о его трудовой деятельности.

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

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать штатное расписание, бюджетную смету, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

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

### 4.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, гражданской обороне;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

#### 4.2. Педагогические работники ДООУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОО, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОО в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

#### 4.3. Работники ДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей).

#### 4.4. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

#### 4.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

4.6. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье) с 7:30 до 17:30.

5.2. Продолжительность рабочего дня:

- для воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- обслуживающего персонала – мужчины - 40 часов в неделю, женщины – 36 часов в неделю.

5.3. Для операторов котельной устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

5.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

5.5. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

5.6. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

6.2. В отношении работника ДООУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего и доводятся до сведения коллектива.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

6.6. Работники могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

7.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

7.6. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.7. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

7.8. Заведующий имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **8. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

8.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

8.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями.

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

9.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

9.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных Правил внутреннего трудового распорядка размещается в детском саду в доступном и видимом месте, а также на официальном сайте ДОУ.

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1" ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

УТВЕРЖДАЮ

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения "Детский  
сад № 1" хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского  
края

Заведующий МКДОУ  
Детский сад 1 х.Базовый  
Мисанова Н.И.

Балышева И.В.

27 марта 2023 года

Положение

об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – положение, учреждение) разработано в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным распоряжением Управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 27.02.2023 № 99-р «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным

договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются учреждением применительно ко всем работникам учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

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

6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются согласно настоящему положению.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно настоящему положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных

квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

10. Индексация заработной платы работников производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

## II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного учреждения

2.1. Должностные оклады работников дошкольного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностного оклада, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	6061

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7897
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	8906

2.2. Размеры окладов рабочих дошкольного учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4655
--	------

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

2.2.2. Разряды выполняемых работ, с указанием наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание учреждения.

Квалификационные уровни	Профессии рабочих отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	2 разряд: машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной	4655

2.2.3. В случае если размер заработной платы работника дошкольного учреждения составляет меньше минимального размера оплаты труда, то ему устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата выплачивается работникам учреждения, как по основному месту работы, так и по совместительству.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами дошкольного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.4.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада).

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

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

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

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам дошкольного учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по

другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

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

При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

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

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или временно отсутствующего работника.

3.5.4.2. Выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3

1.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
2.	Педагогическим работникам за руководство психолого-педагогическим консилиумом, работникам за работу в психолого-педагогическом консилиуме	10

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

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

Примечания к таблице:

<\*> В учреждении на основании указанного Перечня должностей, в котором устанавливается доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, по согласованию с представительным органом работников.

а) специалистам:

- педагогическим работникам.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с

профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждения.

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за внедрение в работу инновационных технологий;
- за качество выполняемых работ;
- за высокий профессионализм и личный вклад в работу коллектива;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей.

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, по безопасности (электробезопасности, пожарной, дорожного движения, ГО и ЧС), по ведению сайта учреждения, за выполнение функций инспектора по охране прав детства, за выполнение функций дежурного администратора, за ведение документов для назначения ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, предоставляемых в МКУ МЦБ, за организацию дистанционного обучения детей инвалидов - 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- выплата за наставничество педагогических работников – 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, ответственным за организацию питания, 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания детей.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Положения оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

Для принятия решения об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается

соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

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

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

#### 4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

## V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам дошкольного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников учреждения.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

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

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

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

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

5.6. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждение не вправе:

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

- б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни

профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

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

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.7. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

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

## VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в дошкольном учреждении

6.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям;

- за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям дошкольных образовательных учреждений.

6.3. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в учреждениях, расположенных в сельской местности – 36 часов работы в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.2. – 6.3. составляет 40 часов в неделю.

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

6.6. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен педагогическим работникам в том же образовательном учреждении не установлен.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1» ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации

МКДОУ Детский сад 1

\_\_\_\_\_ И.В. Балышева

«15» сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ  
Детский сад 1

\_\_\_\_\_ Н.И. Мисанова

«15» сентября 2023г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1. Внести изменение в Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1.1. Пункт 2.1.4. раздела II «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного учреждения» Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (Приложение 1 к приказу муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» от 27 марта 2023 г. № 21-пр.) изложить в следующей редакции:

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8312
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	9374

1.2. Подпункт 4.2.1. раздела IV «Выплаты стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников муниципального казенного, дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 № хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (Приложение 1 к приказу муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» от 27 марта 2023 г. № 21-пр.), абзац 3 изложив его в новой редакции:

«- выплата за наставничество педагогических работников 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1" ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

ИЗМЕНЕНИЯ,

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации

МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

«09» октября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ  
Детский сад 1

Н.И. Мисанова

«09» октября 2023г.

которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1. Внести изменение в Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края:

1.1. Подпункты 2.1.1.; 2.2.; 2.2.2. раздела II «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного учреждения» Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (Приложение 1 к приказу муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» от 27 марта 2023 г. № 21-пр) изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Размеры должностного оклада, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	6061

«2.2. Размеры окладов рабочих дошкольного учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4655
--	------

«2.2.2. Разряды выполняемых работ, с указанием наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание учреждения.

Квалификационные уровни	Профессии рабочих отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	2 разряд: машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной	4655

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2024 гг., вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.10.2023года.

И.О.Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1" ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 1» хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского  
края

С.Н. Гвозденко

21 марта 2024 года

Приложение 1  
к приказу муниципального  
казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 2» село Бешпагир  
Грачевского муниципального  
округа Ставропольского края  
от 21 марта 2024 года № 29-пр

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1. Внести изменение в Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края с 01.01.2024 г.

1.1. Пункт 2.1.3., 2.1.4., 2.3., 2.3.2 раздела II «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного учреждения» Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (Приложение 1 к приказу муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» от 27 марта 2023 г. № 21-пр.) изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Размеры должностного оклада, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	6744».

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	9143
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	10311

2.3. Размеры окладов рабочих дошкольного учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5180
--	------

«2.3.2. Разряды выполняемых работ, с указанием наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание учреждения.

Квалификационные уровни	Профессии рабочих отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
-------------------------	---	---------------------------

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	2 разряд: машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной	5180

2. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года.

И.О.Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1» ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета муниципального  
казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 1" хутор Базовый  
Грачевского муниципального  
округа Ставропольского края  
И.В. Балышева  
27 марта 2023 года

Приложение 3  
к приказу муниципального  
казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 1" хутор  
Базовый Грачевского  
муниципального округа  
Ставропольского края  
от 27 марта 2023 года № 21-пр

Принято  
на общем собрании работников  
МКДОУ Детский сад № 1  
Протокол № 1 от 27.03.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского края

### 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края и другими нормативно-правовыми актами, касающимися вопросов оплаты труда с целью усиления материальной заинтересованности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности

каждого работника, повышения уровня исполнительской дисциплины, достижения эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок и условия выплаты премий по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), единовременно в зависимости от наличия средств экономии фонда оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Для осуществления премирования в учреждении создается комиссия по материальному поощрению и распределению стимулирующих выплат.

1.4.1. Состав комиссии по материальному поощрению и распределению стимулирующих выплат определяется учреждением самостоятельно (но не менее трех человек), утверждается приказом заведующего. В состав комиссии включаются:

- заведующий;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены коллектива.

1.4.2. Состав комиссии по материальному поощрению и распределению стимулирующих выплат назначается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

1.4.3. Члены комиссии обсуждают итоги деятельности работников за премируемый период, определяют кандидатуры для поощрения на основании ходатайства профкома и предоставляют протокол заседания комиссии о назначении премиальных выплат заведующему для рассмотрения и издания приказа.

1.4.4. Комиссия является коллегиальным органом, носит согласовательный характер.

## 2. Порядок и условия премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год)

2.1. Премия - это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

2.2. В учреждении может применяться индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, за интенсивность трудовой

деятельности и коллективное премирование, по результатам работы за определенный период.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Премии выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада, при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

2.3. Премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливаются по результатам работы за соответствующий отчетный период с учетом личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Основными условиями и показателями премирования работников учреждения являются:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- высокий профессионализм и личный вклад в работу коллектива;
- внедрение в работу инновационных технологий;
- за высокие результаты работы;
- своевременная и качественная подготовка к новому учебному году;
- общественная работа в коллективе;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- за интенсивность труда.

2.4. Суммы премий распределяются дифференцированно в соответствии с личным вкладом каждого работника в образовательный процесс.

2.5. Работники учреждения, имеющие дисциплинарные взыскания, привлеченные к административной или уголовной ответственности, могут быть лишены премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год полностью или частично.

2.6. Основанием для выплаты премий является приказ заведующего учреждения о поощрении (премировании) с указанием основания для премирования и размера премии. В приказе указывается список сотрудников, которым начислена премия (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность).

2.7. Выплачиваемые премии работникам учреждения максимальным размером не ограничиваются.

2.8. Премирование работников учреждения, проработавших неполный месяц, квартал, год, и уволенных в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, производится пропорционально отработанному времени.

2.9. Работникам учреждения, уволенным с работы по другим основаниям до окончания месяца, квартала, года, годовая премия не выплачивается.

2.10. Выплата премий работникам учреждения осуществляется в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда.

Кроме этого, на премирование могут использоваться средства экономии по фонду оплаты труда (по вакантным должностям, временно отсутствующим работникам, если за ними не сохраняется заработная плата) и т.д.

2.11. Размер премии может определяться как в процентном отношении к окладу (ставке), так и в абсолютном размере, по представлению комиссии по материальному поощрению и распределению стимулирующих выплат.

2.12. Уменьшение размера премии или ее лишение работникам всех категорий устанавливается за невыполнение приказов, указаний и поручений руководителя, при наличии обоснованных претензий, жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, за несоблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, за нарушение санитарно-эпидемиологического режима (СанПиНа), при не обеспечении сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, за нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности

2.13. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при невыполнении или ненадлежащим выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями, нарушениями Правил внутреннего трудового распорядка, при наличии не снятого дисциплинарного взыскания, при совершении иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

2.14. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

2.15. Все случаи лишения премирования рассматривается комиссией по материальному поощрению и распределению стимулирующих выплат в индивидуальном порядке.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1»  
ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 1» хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского  
края

И.В. Балышева

19 декабря 2023 года

Утверждено:  
приказом  
казенного  
образовательного  
«Детский сад № 1» хутор Базовый  
Грачевского  
муниципального  
округа Ставропольского края  
19 декабря 2023 года № 89 - пр

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1.1. Добавить абзац 10 пункта 4.2. раздела IV «Выплаты стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (Приложение 1 к приказу муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края» от 27 марта 2023 г. № 21-пр.) следующего содержания:

«- Установить ежемесячную премию в размере не менее 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам:

«Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3

Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя

По должностям рабочих, включенных в штатное расписание казенного учреждения:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих отнесенные к квалификационным уровням
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 разряд: оператор котельной, машинист по ремонту и стирке спецодежды

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1» ХУТОР БАЗОВЫЙ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения "Детский  
сад № 1" хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского  
края

Балышева И.В.

27 марта 2023 года

к приказу муниципального  
казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад № 1" хутор  
Базовый Грачевского  
муниципального округа  
Ставропольского края  
от 27 марта 2023 года № 21-пр

### **Положение**

оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об оценке выполнения критериев и показателей

результативности и эффективности деятельности работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным распоряжением Управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 27.02.2023 № 99-р «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края».

1.2. Положение определяет условия, размер, порядок выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края за выполнение показателей эффективности деятельности работников по итогам первого и второго полугодия в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла (далее – работникам учреждения).

1.3. Выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Вновь принятым работникам учреждения, и не проработавшим полностью первое или второе полугодие, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по итогам деятельности пропорционально отработанному времени.

1.5. Работникам, приступившим к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком и не проработавшим полностью первое или второе полугодие, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по итогам деятельности пропорционально отработанному времени.

1.6. При приёме работников, поступивших в течение одного месяца после увольнения из другого образовательного учреждения, результаты выполнения утвержденных критериев оценки деятельности работников и количество набранных баллов на предыдущем месте работы, сохраняются до очередной оценки работников по новому месту работы. При этом работник предоставляет надлежащим образом заверенную копию оценочного листа с предыдущего места работы. Выплаты за качество работ вновь принятому работнику рассчитываются исходя из стоимости одного балла по новому месту работы.

1.7. Стоимость одного балла и сумма выплат за качество выполняемых работ работникам учреждения утверждаются приказом руководителя в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников учреждения.

1.9. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждается приказом руководителя учреждения (Приложение 1).

## II. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Настоящий Порядок определяет основания установления выплат по результатам выполнения утвержденных критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения и рассчитывается пропорционально количеству набранных баллов.

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки выполнения показателей результативности и эффективности деятельности работников учреждения, проводимого на основании утвержденных критериев.

2.3. Мониторинг и оценка выполнения критериев эффективности деятельности работников учреждения осуществляется комиссией, обеспечивающей общественный характер управления в целях обеспечения гласности и прозрачности процедур мониторинга и оценки. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

Работник учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных работниками учреждения итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу (Приложение 2), в случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам для исправления и доработки;

- протокол согласования (Приложение 3) сводного оценочного листа (Приложение 4) по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения;

- лист согласования протокола (Приложение 5);

- рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и членами комиссии.

По истечении 10 дней с момента составления протокола, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Решение комиссии является основанием для принятия руководителем решения о назначении и выплаты работнику учреждения выплат за качество работы.

2.4. На основании итоговых оценочных листов, а также данных по персональным размерам выплат работникам учреждений, издается приказ

руководителя на соответствующий период (первое и второе полугодие календарного года).

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения назначается приказом руководителя.

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый  
Грачевского муниципального округа Ставропольского края**

**Воспитатель**

Критерии	Показатели	Утвержде но
<b>1.Реализация дополнительных проектов</b>	1.1. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, проведение открытых занятий (мастер-классов)*:	
	- краевой уровень	1,0
	- муниципальный уровень	0,5
	- в ДОУ	0,2
	1.2. Участие в профессиональном конкурсе*:	
	- краевой уровень	2,0
	- муниципальный уровень	1,0
	- в ДОУ	0,5
	1.3. Использование воспитателем разных форм обучения (в том числе дистанционной, электронной, сетевой) для самообразования: участие в вебинарах; изучение информационных источников; посещение семинаров, конференций и т.д.	0,5
	1.4.Проведение, выступление на открытых краевых, муниципальных мероприятиях (научно-практические конференции, педагогические чтения, семинары, методические объединения, мастер-классы, НОД) для профессиональной и непрофессиональной аудитории	1,0
	1.5. Профессионально-общественная активность воспитателя:	
-деятельность в составе общественной (в т.ч. профсоюзной) организации в направлении повышения качества образования, благоустройстве двора, участие в мероприятиях отдела образования, администрации района, поселений, митингах и.др.	0,5	
- работа в составе жюри конкурсов на краевом, муниципальном уровнях, участие в значимых для социума мероприятиях и т.д.	0,5	
1.6. Отказ от замещения отсутствующего педагога	- 1,0	
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 1*</b>		<b>7,7</b>
<b>*Примечание:</b> максимальное количество баллов по критерию может отличаться от установленного в случае наличия у педагога более одного призового места и более одного выступления		
<b>2.Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>	2.1. Проектно-исследовательская или опытно-экспериментальная деятельность	0,3
	2.2. Наличие и реализация программ дополнительного образования	0,3
	2.3. Оказание дополнительных платных образовательных услуг в сфере дошкольного образования	1,0
	2.4. Разработка и реализация образовательных программ (проектов, методических, дидактических материалов и т.п.) участие в экспериментальных площадках, лабораториях, ресурсных центра; внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий	0,2
	<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 2</b>	

<b>3.Организация (участие) системных исследований, индивидуальных достижений воспитанников</b>	3.1. Наличие результатов оценки развития детей, его динамики, в том числе измерение личностных образовательных результатов совместно с педагогом-психологом (при наличии согласия родителей, (законных представителей)), ведение индивидуальной карты развития ребенка в условиях внедрения ФГОС ДО и реализации ООП ДО	1,0
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 3</b>		<b>1,0</b>
<b>4.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>	4.1. Обоснованные жалобы; обращения родителей (законных представителей) детей по поводу конфликтных ситуаций	-3,0
	4.2. Достижения участников образовательного процесса (конкурсы, олимпиады, выставки и т.д) - федеральный уровень - краевой уровень - муниципальный уровень - ДОУ (более 3-х конкурсов)	1,5
		1,0
		0,5
		0,5
	4.3. Наличие задолженности по родительской оплате	- 1,0
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 4</b>		<b>3,5</b>
<b>5.Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>	5.1. Показатели функционирования группы (посещаемость): - показатели функционирования группы выше 70%.	1,0
	- показатели функционирования группы ниже 55%;	-1,0
	5.2. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, техники безопасности.	-3,0
	5.3. Работа педагога без больничного листа	1,0
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 5</b>		<b>2,0</b>
<b>6.Работа с детьми из социально-неблагополучных семей</b>	6.1. Проведение лекций, бесед, оформление тематических стендов	0,2
	6.2. Наличие планов индивидуальной работы с детьми из социально-неблагополучных семей и их реализация	0,2
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 6</b>		<b>0,4</b>
<b>7. Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>	7.1. Использование вариативных моделей развивающей предметно-пространственной среды в дошкольном образовании для здоровых детей и детей с ОВЗ дошкольного возраста в рамках возможностей ФГОС ДО	1,0
	7.2. Организация и проведение внеурочной деятельности	3,0
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 7</b>		<b>4,0</b>
<b>Итого по всем критериям</b>		<b>20,4</b>
<b>8. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда</b>	8.1. Низкая культура делопроизводства педагога (несвоевременная сдача документации, не эстетичность оформления)	-2,0
	8.2. Нарушение трудовой дисциплины	-2,0
	8.3. Нарушение педагогическим работником положений Кодекса профессиональной этики	-2,0
<b>Всего по критериям</b>		<b>20,4</b>

## Музыкальный руководитель

Критерии	Показатели	Утвержден о
<b>1. Реализация дополнительных проектов</b>	1.1. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, проведение открытых занятий (мастер-классов)*:	
	- краевой уровень	1,0
	- муниципальный уровень	0,5
	- в ДОУ	0,2
	1.2. Участие в профессиональном конкурсе*:	
	- краевой уровень	2,0
	- муниципальный уровень	1,0
	- в ДОУ	0,5
	1.3.Использование воспитателем разных форм обучения (в том числе дистанционной, электронной, сетевой) для самообразования: участие в вебинарах; изучение информационных источников; посещение семинаров, конференций и т.д.	0,5
	1.4.Проведение, выступление на открытых краевых, муниципальных мероприятиях (научно-практические конференции, педагогические чтения, семинары, методические объединения, мастер-классы, НОД) для профессиональной и непрофессиональной аудитории	1,0
1.5. Профессионально-общественная активность воспитателя:		
- деятельность в составе общественной (в т.ч. профсоюзной) организации в направлении повышения качества образования, благоустройстве двора, участие в мероприятиях отдела образования, администрации района, поселений, митингах и др.	0,5	
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 1*</b>		<b>7,2</b>
<b>*Примечание:</b> максимальное количество баллов по критерию может отличаться от установленного в случае наличия у педагога более одного призового места и более одного выступления		
<b>2.Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>	2.1. Проектно-исследовательская или опытно-экспериментальная деятельность	0,3
	2.2. Наличие и реализация программ дополнительного образования	0,3
	2.3. Оказание дополнительных платных образовательных услуг в сфере дошкольного образования	1,0
	2.4. Разработка и реализация образовательных программ (проектов, методических, дидактических материалов и т. п.) участие в экспериментальных площадках, лабораториях, ресурсных центра; внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий	0,2
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 2</b>		<b>1,8</b>
<b>3.Организация (участие) системных исследований, индивидуальных достижений воспитанников</b>	3.1. Наличие результатов оценки развития детей, его динамики, в том числе измерение личностных образовательных результатов совместно с педагогом-психологом (при наличии согласия родителей, (законных представителей)),ведение индивидуальной карты развития ребенка в условиях внедрения ФГОС ДО и реализации ООП ДО	1,0
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 3</b>		<b>1,0</b>
<b>4.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями</b>	4.1. обоснованные жалобы; обращения родителей (законных представителей) детей по поводу конфликтных ситуаций	-3,0

<b>воспитанников</b>	4.2. Достижения участников образовательного процесса (конкурсы, олимпиады, выставки и т.д. - федеральный уровень	1,5
	- краевой уровень	1,0
	- муниципальный уровень	0,5
	- ДОУ (более 3-х конкурсов)	0,5
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 4</b>		<b>3,5</b>
<b>5.Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>	5.1. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, техники безопасности.	-3,0
	5.2. Работа педагога без больничного листа	1,0
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 5</b>		<b>1,0</b>
<b>6.Работа с детьми из социально-неблагополучных семей</b>	6.1. Проведение лекций, бесед, оформление тематических стендов	0,2
	6.2. Наличие планов индивидуальной работы с детьми из социально-неблагополучных семей и профилактической работы	0,2
<b>Итого максимальное количество баллов по критерию 6</b>		<b>0,4</b>
<b>7.Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>	7.1. Использование вариативных моделей развивающей предметно-пространственной среды в дошкольном образовании для здоровых детей и детей с ОВЗ дошкольного возраста в рамках возможностей ФГОС ДО	1,0
	7.2. Организация и проведение внеурочной деятельности	3,0
<b>Итого по критерию 7</b>		<b>4,0</b>
<b>Итого по всем критериям</b>		<b>18,9</b>
<b>8.Показатели, снижающие стимулирующую часть оплаты труда</b>	8.1. Низкая культура делопроизводства педагога (несвоевременная сдача документации, не эстетичность оформления)	-2,0
	8.2. Нарушение трудовой дисциплины	-2,0
	8.3. Нарушение педагогическим работником положений Кодекса профессиональной этики	-2,0
<b>Всего по критериям</b>		<b>18,9</b>

#### Помощник воспитателя

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
Качественная организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений	1,0
	Отсутствие замечаний по несоблюдению установленных норм выдачи питания	0,5
	Отсутствие обоснованных жалоб по обслуживанию детей	1,0
	Общественная активность	0,5
	Отсутствие замечаний по несоблюдению условий содержания посуды для питания детей	0,5
	Отсутствие замечаний по нарушению сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	0,5
	Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности, ТБ и ОТ	1,0
	Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	1,0
	Осуществление наставничества	0,5
	Активное участие в оформлении предметной среды	1,0

	Отсутствие замечаний на конфликтное и бестактное обращение с коллегами	0,5
<b>Итого по критерию 1</b>		<b>8,0</b>
	Выполнение правил внутреннего распорядка	0,5
<b>Итого по критерию 2</b>		<b>0,5</b>
<b>Всего по всем критериям</b>		<b>8,5</b>

#### Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
<b>Качественная организация обслуживания воспитанников</b>	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещения прачечной	0,5
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу машиниста по стирке и ремонту спецодежды	1,0
	Отсутствие замечаний по несоблюдению установленного графика стирки	1,0
	Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности	0,2
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
	Отсутствие замечаний по выполнению инструкций по охране труда	0,2
	Применение дезинфицирующих средств	0,3
<b>Итого по критерию 1</b>		<b>4,2</b>
	Выполнение правил внутреннего распорядка	0,5
<b>Итого по критерию 2</b>		<b>0,5</b>
	Общественная активность	0,3
<b>Итого по критерию 3</b>		<b>0,3</b>
<b>Всего по всем критериям</b>		<b>5,0</b>

#### Оператор котельной

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
<b>Качественная организация обслуживания объектов учреждения</b>	Отсутствие замечаний по техническому и санитарному состоянию котельной	0,4
	Отсутствие обоснованных жалоб по температурному режиму объектов	1,0
	Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации	0,3
	Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности	0,3
	Отсутствие замечаний по выполнению инструкции по технике безопасности и охране труда	0,3
	Отсутствие случаев остановки котлов, насоса по вине работника	0,4
<b>Итого по критерию 1</b>		<b>2,7</b>

	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение установленных лимитов потребления газа	0,3
<b>Итого по критерию 2</b>		<b>0,3</b>
<b>Всего по всем критериям</b>		<b>3,0</b>

Приложение 2

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края**

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....	.....		
.....	.....		
Итого по критерию 1			
.....	.....		
.....	.....		
Итого по критерию 2			
.....	.....		
.....	.....		
Итого по критерию 3			
Всего по всем критериям			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

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

Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

**ПРОТОКОЛ**

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нами, членами комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Ставка	Общая сумма баллов	
			утверждено	выполнено
1.	Воспитатель, Иванов Иван Иванович			
2.				
3.				
4.				
	Всего			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края после согласования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1»  
ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 1)

Приложение 1

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 1» хутор Базовый Грачевского  
муниципального округа Ставропольского  
края

И.В.Балышева

19 декабря 2023 года

Утверждено:  
приказом Муниципального  
казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 1» хутор Базовый  
Грачевского муниципального  
округа Ставропольского края  
19 декабря 2023 года № 89 - пр

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1. Внести изменение в Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края

1.1. Внести изменения в пункт 1.10. Приложения 1 «Положения об оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» хутор Базовый Грачевского муниципального округа Ставропольского края», изложив в новой редакции (Приложение 1 к настоящему приказу).

## Приложение 1

### Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений

	Направления	Дошкольное образование	Общее образование
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	X	X
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X	X
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		X
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X	X
5.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		X
6.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		X
7.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X	X
8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X	X
9.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	X	X
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	X	X

## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1).
- ✓ Положение об оплате труда работников (приложение 2).
- ✓ Положение о премировании работников (приложение 3).
- ✓ Положение оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы (приложение 4).
- ✓ Соглашение по охране труда (приложение 5).
- ✓ Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на минимальный размер повышения оплаты труда и дополнительный отпуск (приложение 6).
- ✓ Список профессий, имеющих право на обеспечение СИЗ, получение моющих средств (приложение 7).
- ✓ Список членов комиссии по трудовым спорам (приложение 8).
- ✓ Список членов комиссии по охране труда (приложение 9).
- ✓ Список членов комиссии по проверке условий коллективного договора (приложение 10).
- ✓ Перечень должностей, работа которых засчитывается в выслугу лет, дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью (приложение 11)
- ✓ Список работников работающих в режиме ненормированного рабочего времени (приложение 12)

Согласовано  
 Председатель профкома  
 МКДОУ Детский сад 1  
 С.Н. Гвозденко

Утверждаю  
 И.О.Заведующего  
 МКДОУ Детский сад 1  
 И.В.Балышева

**СОГЛАШЕНИЕ**  
 по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом  
 МКДОУ Детский сад 1 на 2024-2026 г.

Наименование мероприятий	сроки	Ответственны е	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6
1. Благоустройство территории учреждения	ежегодно	заведующий	2000	2000	2000
2. Проведение медицинского осмотров сотрудников ДОУ согласно списочному составу.	До 10.08.2024 г.	заведующий	13438	13438	13438
3. Приобретение или замена, заправка средств пожаротушения	До 01.07.2024 г.	Заведующий	3500	3500	3500
4. Проведение обучения сотрудников детского сада по соблюдению правил ОТ и ТБ, пожарной безопасности	1 раз в полугодие	заведующий, ответственный по ОТ и ОБ			
5. Проведение гигиенического обучения санитарным правилам и нормам	До 15.05.2024 г.	заведующий	400	800	400
6. Проведение специальной оценки условий труда	В течение года	заведующий			
Итого			19338	19338	18938

Список  
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)  
опасными условиями труда, имеющих право на минимальный размер  
повышения оплаты труда

№ п/п	Наименование должности	Размер повышения оплаты труда (в % к тарифной ставке, окладу)	основание
1	машинист по стирке и ремонту спецодежды	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ

И.О. Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

Председатель профкома

С.Н. Гвозденко

Перечень  
профессий и должностей на получение работниками специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1. Помощник воспитателя
2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
3. Оператор котельной

И.О.Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

Председатель профкома

С.Н. Гвозденко

Список  
членов комиссии по трудовым спорам МКДОУ Детский сад

1. Члены комиссии со стороны администрации:

Балышева И.В.	и.о.заведующего МКДОУ Детский сад 1
Балышева И.В.	воспитатель

2. Уполномоченные со стороны трудового коллектива:

Гвозденко С.Н.	председатель профкома
Савиных Е.Ф.	машинист по стирке и ремонту спецодежды

И.О. Заведующего  
МКДОУ Детский сад

И.В. Балышева

Председатель профкома

С.Н.Гвозденко

Список  
членов комиссии по охране труда МКДОУ Детский сад 1

1. Члены комиссии со стороны администрации:

Балышева И.В.	и.о.заведующего МКДОУ Детский сад 1
Балышева И.В.	воспитатель

2. Уполномоченные со стороны трудового коллектива:

Гвозденко С.Н.	председатель профкома
Савиных Е.Ф.	машинист по стирке и ремонту спецодежды

И.О. Заведующего  
МКДОУ Детский сад

И.В. Балышева

Председатель профкома

С.Н.Гвозденко

СПИСОК

постоянно действующей двухсторонней Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

Балышева Ирина Валерьевна воспитатель от администрации,  
координатор стороны

Гвозденко Светлана Николаевна- помощник воспитателя от  
профсоюзной организации, координатор стороны

Савиных Елена Федоровна – машинист по стирке и ремонту  
спецодежды от профсоюзной организации, член комиссии

Любченко Федор Иванович- оператор котельной, член комиссии.

И.О.Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

Председатель профкома

С.Н.Гвозденко

Перечень

должностей, работа которых засчитывается в выслугу лет, дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью

1. Воспитатель,
2. Музыкальный руководитель

И.О.Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

Председатель профкома

С.Н. Гвозденко

Список  
работников работающих в режиме ненормированного рабочего времени

1. Балышева И.В. – и.о.заведующего МКДОУ Детский сад 1;

И.О.Заведующего  
МКДОУ Детский сад 1

И.В. Балышева

Председатель профкома

С.Н. Гвозденко