****

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующего МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

- работники МБДОУ детский сад №1 «Тополек», в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профком). Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ детский сад №1 «Тополек», а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ детский сад №1 «Тополек» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ детский сад №1 «Тополек» любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При смене формы собственности МБДОУ детский сад №1 «Тополек» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. Принятие решения об изменении типа МБДОУ детский сад №1 «Тополек», включая принятие изменений в устав МБДОУ детский сад №1 «Тополек» в связи с изменением типа учреждения «Тополек» осуществляется на общем собрании работников.

1.13. При ликвидации МБДОУ детский сад №1 «Тополек» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Настоящий договор принят на 3 года, вступает в силу с 01.01.2022 года.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учёт мнения (по согласованию) профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ детский сад №1 «Тополек», внесении предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

**2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ детский сад №1 «Тополек», правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в ч.1 ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. При приеме на работу испытание не устанавливается для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объём учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. (ст. 74 ТК РФ).

2.9. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ детский сад №1 «Тополек», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

2.10. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.12. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.13. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);

лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);

2.14. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию, не избрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

2.15. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**3. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того что:

3.1. Оплата труда работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» осуществляется исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с постановлением Администрации Каменского района от 17.12.2021 №6.

3.2. Оплата труда работников из числа рабочих производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме. Считать дни выдачи заработной платы – 5 и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата, премии, надбавки, выплаты социального характера и иные выплаты за период работы Работнику перечисляются в безналичной форме на банковский счет Работника, указанный им в письменной форме.

При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №1 «Тополек» и включает в себя:

оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в МБДОУ детский сад №1 «Тополек» (Приложение №1);

компенсационные выплаты (включают в себя выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни) (Приложение № 2);

стимулирующие выплаты (производятся за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе за дополнительную работу; за качество выполняемых работ; за стаж непрерывной работы, выслугу лет; надбавки к должностным окладам за высокую результативность, качество работы, напряженность и интенсивность труда) (Приложение № 3);

премиальные и иные выплаты, (материальная помощь) (Приложение № 4).

3.5. Изменение оплаты труда производится:

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

при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

при окончании действия квалификационной категории.

3.6. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.7. Штатное расписание МБДОУ детский сад №1 «Тополек» формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, согласно нормативов.

3.8. Руководящим работникам и специалистам МБДОУ детский сад №1 «Тополек», имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации» «Заслуженный учитель Российской Федерации» выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

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

3.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на выплату персонального повышающего коэффициента, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

**4. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №1 «Тополек» (Приложение № 5), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ детский сад №1 «Тополек» (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

4.3. Для педагогических работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.5. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 ТК).

4.6. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель образовательного МБДОУ детский сад №1 «Тополек» обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ).

4.7. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

4.8. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с ст. 335 ТК РФ.

4.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей, получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка».

**5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

5.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.3.2. В случае направления для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.3.3. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47 п. 5.п.п.3 (ст. 335 ТК РФ)

5.3.4. Организовывать не реже одного раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

5.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности МБДОУ детский сад №1 «Тополек», по направлению МБДОУ детский сад №1 «Тополек» или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

5.4. В связи с Указом Президента № 597 от 07.05.2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» педагогическим работникам в своей деятельности рекомендуется соблюдать положения Кодекса профессиональной этики (Приложение №6), который является локальным актом МБДОУ детский сад №1 «Тополек» и согласовывается с профсоюзным комитетом.

**6. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Осуществлять обязательное социальное работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда:

- выполнять план организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременно проводить специальную оценку условий труда;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- обеспечивать своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами.

6.3. Работодатель и трудовой коллектив принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

**7. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключено соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение №7).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ детский сад №1 «Тополек» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» по охране труда на начало учебного года.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

7.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.5. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.6. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

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

7.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.12. Гарантирует за счет средств МБДОУ детский сад №1 «Тополек» обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ).

7.13. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;

- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам МБДОУ детский сад №1 «Тополек»;

- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек»;

- участия работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» детский сад №10 в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.14. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения.

7.15. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников сада и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже чем 1 раз в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием информационного Модуля «оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

**8. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

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

8.3. Работодатель принимает решения с учетом:

мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (ст. ст. 372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;

мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;

согласия с профкомом;

согласованием с профкомом.

8.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

утверждение должностных обязанностей работников;

принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа МБДОУ детский сад №1 «Тополек»;

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;

установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);

изменение существенных условий труда.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:

сокращение численности или штата работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек»;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава МБДОУ детский сад №1 «Тополек»;

применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

сокращение численности или штата работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» (п.2 ст.81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.7. Согласование представляет собой принятие решения руководителем МБДОУ детский сад №1 «Тополек» только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

8.8. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий МБДОУ детский сад №1 «Тополек» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав наблюдательного совета МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

8.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

**9. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

9.1. 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 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

9.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.9. Участвовать в работе комиссий МБДОУ детский сад №1 «Тополек» по тарификации, охране труда и других.

9.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери).

9.12. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

9.13. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

**10. Контроль по выполнению коллективного договора.**

Стороны договорились, что:

10.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

**Приложения к коллективному договору:**

Приложение № 1: Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

Приложение № 2: Положение о выплатах компенсационного характера МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

Приложение № 3: Положение о выплатах стимулирующего характера МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

Приложение № 4: Положение о порядке распределения выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

Приложение № 5: Положение о премировании работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

Приложение № 6: Положение о выплатах материальной помощи работникам МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

Приложение № 7: Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №1 «Тополек».

Приложение № 8: Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек», осуществляющих образовательную деятельность

Приложение № 9: Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2022-2025 гг.

Приложение 10: Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми учреждение может заключать письменные договоры

о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения.

Приложение 11:Перечень

должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск

за ненормированный рабочий день.

***Приложение №1***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Артемова  (подпись, Ф.И.О.)  Протокол №\_87-А\_  от « 30 »\_\_декабря\_\_2021г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ  детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Карьгина  (подпись, Ф.И.О.)  « 30 »\_\_\_декабря\_\_\_2021г.  М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района**

**Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района (далее положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района (далее организации), подведомственными отделу образования Администрации Каменского района (далее — отдел), осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов;

- ставок заработной платы;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей организации и их заместителей,

включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда педагогических работников;

- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников организации, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее — локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников организаций (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником муниципальной организации, приведенную в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств местного бюджета. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается организацией самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется организациями в пределах выделенных средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда организаций за счет средств местного бюджета определяется отделом.

**2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-С

«О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад — фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

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

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

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее — ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее — Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | 1 -й квалификационный уровень  (вожатый, помощник воспитателя) | 7607 |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 1-й квалификационный уровень | 8372 |
| 2-й квалификационный уровень | 8793 |

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей педагогических работников | 1-й квалификационный уровень (инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 12041 |
| 2-й квалификационный уровень (инструктор - методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог - организатор; социальный педагог; тренер - преподаватель | 12626 |
| 3-й квалификационный уровень (воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог - психолог; старший инструктор - методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер - преподаватель | 13242 |
| 4-й квалификационный уровень (педагог - библиотекарь; преподаватель; преподаватель основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель - дефектолог, учитель-логопед логопед | 13893 |

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице №3.

Таблица №3

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений | 1-й квалификационный уровень: в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей;  в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей (заведующий  (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей) | 12948  12326 |

2.4.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице №6.

Таблица №6

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальная ставка заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1 -й квалификационный уровень:  1 -й квалификационный разряд  2-й квалификационный разряд  3-й квалификационный разряд | 4169  4411  4669 |
| 2-й квалификационный уровень:  профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 1 -й квалификационный уровень:  4-й квалификационный разряд  5-й квалификационный разряд | 4957  5244 |
| 2-й квалификационный уровень:  6-й квалификационный разряд  7-й квалификационный разряд | 5545  5862 |
| 3-й квалификационный уровень | 6207 |
| 4-й квалификационный уровень | 6655 |

Примечание.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.4. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице

Таблица №7

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 | 2 |
| Заведующий библиотекой:  в учреждениях I-II групп по оплате труда руководителей, учреждениях дополнительного профессионального образования;  в учреждениях III - IV по оплате да руководителей | 8632  8217 |
| Ведущий редактор;  научный редактор | 7830 |
| Специалист по закупкам; специалист по охране труда; системный администратор | 6449 |
| Ассистент по оказанию технической помощи; младший системный администратор | 5581 |

2.4.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 -10% ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

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

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Медицинским работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада, рассчитываются от должностных окладов с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктом 4.9.2 пункта 4.9 раздела 4 настоящего положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего положения.

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

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4% должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями организаций проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности».

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.5. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35% части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.5.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей №8.

Таблица №8

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

за работу в особых условиях труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень  категорий работников и видов работ | Размер доплаты (%) |
| 1. | За работу в общеобразовательных организациях с наличием интерната:  руководитель организации, заместители руководителя, главный бухгалтер  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иные работники | 5  5  до 15 |
| 2. | За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):  руководитель организации, заместители руководителя  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)  иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах) | до 10  5-15  до 20 |
| 3. | За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях:  руководитель организаций, заместители руководителя  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися  иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися | до 15  до 15  до 20 |
| 4. | За обучение на дому, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:  педагогические работники | 5-15 |

Примечание.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда организации.

3.5.6. при выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей №9.

Таблица №9

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (%) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Учителям за классное руководство:  1 - 4-х классов  5 – 11 (12) -х классов | до 20  до 25 |
| 2. | Учителям 1 — 4-х классов за проверку тетрадей | до 15 |
| 3. | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:  русскому языку,  литературе,  математике  иным предметам | до 20  до 15  до 10 |
| 4. | Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, кордодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами | до 10 |
| 5. | Работникам организации за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:  руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения) | до 15  до 10 |
| 6. | Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательной организации с количеством классов:  от 10 до 19  от 20 до 29  от 30 и более | до 20  до 40  до 80 |
| 7. | Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов:  от 6 до 12  от 13 до 29  от 30 и более | до 15  до 25  до 40 |
| 8. | Работникам организации, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам | до 20  до 25 |
| 9. | Работникам организации (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников  (в зависимости от количества экземпляров учебников):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам | до 20  до 25 |
| 10. | Работникам организации, ответственным за работу с архивом организации:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.052008 №216н  иным работникам | до 20  до 25 |
| 11. | Работнику организации, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам | до 15  до 20 |
| 12. | Работникам организации, ответственным за организацию питания | до 15 |
| 13. | Работникам организации, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательной организации и обратно (подвоз детей):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам | до 15  до 20 |
| 14. | Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога | до 10 |
| 15. | Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области | 5-10 |
| 16. | Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:  при численности аттестуемых 1 - 2 человека  при численности аттестуемых 3 - 4 человека  при численности аттестуемых 5 человек и более | 10  15  20 |
| 17. | Работникам организации, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации) | в размерах, утверждаемых  (отделом) |

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 - 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 - 4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), - 14 человек;

в общеобразовательных организациях, расположенных в городах (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), - 25 человек (в классах компенсирующего обучения — 20 человек);

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных организациях предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 4 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

5. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам организаций, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), работникам организаций (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 5-17 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

8. Объём средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплат за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исключенного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20% - в общеобразовательных организациях;

5% - в организациях дополнительного образования, дополнительного профессионального образования.

3.6. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее - компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью З статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ. 

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ - 1,8%; организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ - 1,2%; ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам — 0,6%.

3.7. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

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

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда организации.



4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам — в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

4.3.2. Медицинским работникам образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, - в зависимости от качества работы по оказанию медицинской помощи обучающимся. 

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки качества труда медицинских работников определяются организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда медицинских работников утверждаются приказом руководителя организации.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200% должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя организации надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя организации могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности организации на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50% ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется организацией.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в бюджетной сфере в соответствии с таблицей №9.

Таблица №9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за выслугу лет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень категорий работников | Размер надбавки  (%) |
| 1. | Руководитель организации, заместители руководителя организации; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы):  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  свыше 15 лет | 10  15  20 |
| 2. | Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):  от 1 года до 5 лет  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  свыше 15 лет | до 10  до 15  до 20  до 30 |

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном отделом, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя организации.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;

- за специфику работы;

- за наличие ученой степени;

- за наличие почетного звания;

- за классность водителям автомобилей;

- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при наличии квалификационной категории при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10%;

при наличии высшей квалификационной категории - 25%.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9.2. Медицинским работникам:

при наличии второй квалификационной категории — до 7%;

при наличии первой квалификационной категории — до 15%;

при наличии высшей квалификационной категории — до 30%.

Медицинским работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Руководителям и специалистам организации (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителям организаций, заместителям руководителей, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н - 20 %;

иным руководителям и специалистам - до 25%.

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей №10.

Таблица №10

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за наличие почетного звания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень категорий работников | Размер надбавки ( %) |
| 1. | Руководитель организации, заместители руководителя организации; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н:  при наличии почетного звания «народный»  при наличии почетного звания «заслуженный»  при наличии ведомственной награды | 25  15  10 |
| 2. | Иные работники:  при наличии почетного звания «народный»  при наличии почетного звания «заслуженный»  при наличии ведомственной награды | до 30  до 20  до 15 |

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса - в размере 25% ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса - в размере 10% ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных бюджетных организаций системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее - молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10% от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в организации профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013№ 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера 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, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

**5. Условия оплаты труда руководителей организаций и их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителей организаций и их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям организаций и заместителям руководителей.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя организаций устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя организаций устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости бюджетной муниципальной организации.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице №11.

Таблица №11

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов руководителей организаций

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  по оплате труда руководителей | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 | 2 |
| Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей | 24084 |
| Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей | 21899 |
| Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей | 19908 |

Примечание.

Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организаций, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей организаций, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства организаций, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости организаций различного типа, утверждается отделом.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 20% ниже должностного оклада руководителя организаций.

5.3. С учетом условий труда руководителям организаций и их заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения, в порядке, определенном отделом.

5.4. Руководителям организации и их заместителям могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения, в порядке, определенном отделом.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям организаций по решению отдела с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организаций устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению отдела в числе показателей эффективности работы руководителя организаций может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников организаций в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям организаций за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением отдела.

5.5. Руководители организаций, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же организации.

Оплата труда руководителей организаций и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем организаций, определяется отделом, заместителями руководителя руководителем организации, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям организаций и их заместителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) (далее — предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и заместителей руководителя организаций и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организаций определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям организаций предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организаций согласно таблице №12.

Таблица №12

РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ

заработной платы руководителя организаций 

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |
| 1 | 2 |
| до 50 | 3,0 |
| от 51 до 100 | 4,0 |
| от 101 до 200 | 5,0 |
| свыше 200 | 6,0 |

5.6.2. Для заместителей руководителя организаций размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю организаций, на 0,5.

5.6.3. По решению отдела руководителю организации, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя организации и не более 5,5 - для заместителей руководителя.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители организаций.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей организаций.

5.7.1. Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице №13.

Таблица № 13

**Объемные показатели для отнесения организаций**

**к группе по оплате труда руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество обучающихся  в образовательных организациях | за каждого обучающегося | 0,3 |
| 2. | Количество обучающихся в организациях дополнительного образования:  в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.;  организациях дополнительного образования спортивной направленности | за каждого обучающегося | 0,3  0,5 |
| 3. | Количество работников в образовательной организации | за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего:  первую квалификационную категорию  высшую квалификационную категорию | 1  0,5  1 |
| 4. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, работающих в таком режиме | при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся  при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся | до 10  до 30 |
| 5. | Наличие в образовательной организации филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория | за каждый филиал, структурное подразделение с  количеством обучающихся (проживающих):  до 100 человек  от 100 до 200 человек  свыше 200 человек | до 20  до 30  до 50 |
| 6. | Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в организации | за каждого обучающегося дополнительно | 0,5 |
| 7. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 8. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид объектов | до 15 |
| 9. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой |  | до 15 |
| 10. | Наличие следующих основных средств: |  |  |
| автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую единицу | до 20 |
| 11. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) | находящихся на балансе учреждения  в других случаях | до 30  до 15 |
| 12. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид объектов | до 50 |
| 13. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид объектов | до 20 |
| 14. | Наличие обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе | за каждого обучающегося | 0,5 |
| 15. | Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 16. | Наличие действующих учебно-производственных мастерских | за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием | до 10 |

Примечания к таблице № 12:

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом.

При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных организациях - по списочному составу на начало учебного года;

в организациях дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно отделом в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организаций.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления организацией, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице №14.

Таблица №14

**Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип учреждения | Группа по оплате труда руководителей, к которой относится организации, в зависимости от суммы баллов | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации | свыше  350 | до 350 | до 250 | до 150 |
| 2. | Организации дополнительного образования | свыше  500 | до 500 | до 350 | до 200 |

5.7.5. Организации дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Отдел образования Администрации Каменского района, в порядке исключения может относить отдельные организации, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей.

5.7.7. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

**6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется организацией и в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;

- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями 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 со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

6.7. Работники общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическими иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 - 2.7 приложения №1 к приказу Минобрнауки России №1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения №1 к приказу Минобрнауки России №1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

учителей, для которых данная организации является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников организации утверждается отделом.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80% от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе от 21 до 25 человек - на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;

- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет,

- за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Руководители образовательных организаций и организации дополнительного образования в пределах фонда оплаты труда могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице №15.

Таблица №15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контингент | Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты да | | |
| Профессор, доктор наук | Доцент, кандидат наук | Лица, не имеющие ученой степени |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Обучающиеся в образовательных организациях | 0,040 | 0,034 | 0,020 |
| 2. | Аспиранты, слушатели организаций дополнительного образования | 0,060 | 0,054 | 0,034 |

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 16.

Таблица № 16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работы | Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда | | |
| профессор, доктор наук | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования | 0,054 | 0,047 | 0,027 |

7.3. Руководители организаций в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела.

7.4. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств местного бюджета и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40%, если иное не установлено при согласовании штатного расписания организации отделом.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом организации на основании перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении №1 к настоящему положению.

7.5. Работникам организации может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до 1% процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств местного бюджета, и внебюджетные средств в объеме, определяемом организации.

**Приложение №1**

К положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района

Ростовской области

(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей административно-управленческого персонала**

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения (директор);

заведующий хозяйством;

делопроизводитель;

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципальной бюджетной организации устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

***Приложение № 2***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Артемова  (подпись, Ф.И.О.)  Протокол №\_87-А\_\_  от « 30 »\_декабря\_2021г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ  детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Карьгина  (подпись, Ф.И.О.)  « 30 »\_\_декабря\_\_2021г.  М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах компенсационного характера**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района**

**Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах компенсационного характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4% должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями организаций проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.3. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности».

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.1. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

5. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

7. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35% части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

8. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей №1.

Таблица №1

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

за работу в особых условиях труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень  категорий работников и видов работ | Размер доплаты ( %) |
| 1. | За работу в общеобразовательных организациях с наличием интерната:  руководитель организации, заместители руководителя, главный бухгалтер  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иные работники | 5  5  до 15 |
| 2. | За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):  руководитель организации, заместители руководителя  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)  иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах) | до 10  5-15  до 20 |
| 3. | За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях:  руководитель организаций, заместители руководителя  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися  иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися | до 15  до 15  до 20 |
| 4. | За обучение на дому, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:  педагогические работники | 5-15 |

Примечание.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда организации.

9. при выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей №2.

Таблица №2

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**

**за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  (%) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Работникам организации за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:  руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения) | до 15  до 10 |
| 2. | Работникам организации, ответственным за работу с архивом организации:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.052008 №216н  иным работникам | до 20  до 25 |
| 3. | Работнику организации, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам | до 15  до 20 |
| 4. | Работникам организации, ответственным за организацию питания | до 15 |
| 5. | Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога) | до 10 |

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-5 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

3. Объём средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплат за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исключенного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 % - в общеобразовательных организациях.

4. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

***Приложение № 3***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Артемова  (подпись, Ф.И.О.)  Протокол №\_87-А\_  от « 30 »\_\_декабря\_\_2021г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ  детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Карьгина  (подпись, Ф.И.О.)  « 30 »\_\_декабря\_2021г.  М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района**

**Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда организации.



1.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

1.3.1. Педагогическим работникам — в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

1.3.2. Медицинским работникам образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, - в зависимости от качества работы по оказанию медицинской помощи обучающимся. 

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки качества труда медицинских работников определяются организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда медицинских работников утверждаются приказом руководителя организации.

1.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 % должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 1.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с

локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя организации надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя организации могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности организации на очередной финансовый год и на плановый период.

1.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 % ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется организацией.

1.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в бюджетной сфере в соответствии с таблицей №1.

Таблица №1

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ**

**за выслугу лет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень категорий работников | Размер надбавки (%) |
| 1. | Руководитель организации, заместители руководителя организации; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы):  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  свыше 15 лет | 10  15  20 |
| 2. | Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):  от 1 года до 5 лет  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  свыше 15 лет | до10  до15  до20  до30 |

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимых документов.

1.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

1.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

1.7.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном отделом, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя организации.

1.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;

- за специфику работы;

- за наличие ученой степени;

- за наличие почетного звания;

- за классность водителям автомобилей;

- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

1.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при наличии квалификационной категории при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

1.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10 %;

при наличии высшей квалификационной категории - 25 %.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

1.10. Руководителям и специалистам организации (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителям организаций, заместителям руководителей, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н - 20 %;

иным руководителям и специалистам - до 25 %.

1.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей №2.

Таблица №2

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ**

**за наличие почетного звания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень категорий работников | Размер надбавки ( %) |
| 1. | Руководитель организации, заместители руководителя организации; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н:  при наличии почетного звания «народный»  при наличии почетного звания «заслуженный»  при наличии ведомственной награды | 25  15  10 |
| 2. | Иные работники:  при наличии почетного звания «народный»  при наличии почетного звания «заслуженный»  при наличии ведомственной награды | до 30  до 20  до 15 |

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

1.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса - в размере 25 % ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса - в размере 10 % ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

1.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных бюджетных организаций системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее - молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 % от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразователь

ным программам, осуществляющие в организации профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013№ 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

1.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера 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, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

1.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

***Приложение 4***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Артемова  (подпись, Ф.И.О.)  Протокол №\_87-А\_  от « 30 »\_\_декабря\_\_2021г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ  детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Карьгина  (подпись, Ф.И.О.)  « 30 »\_\_\_декабря\_\_\_\_2021г.  М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса)**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района**

**Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области (МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке распределения выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) МБДОУ детский сад №1 «Тополек» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» (далее – Организация), приказа о отдела образования Администрации Каменского района № 318 от30.07.2013 г «О мерах по реализации постановления Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657», в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.”

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Организации, а также обеспечения зависимости оплаты труда педагогов от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующей выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) Организации.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности образовательной деятельности.

1.4. Размеры и порядок установления выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств, предусмотренных Организации на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

2. Основания проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников.

2.1. Для определения результативности и качества работ по организации образовательного процесса Положение включает перечень критериев и показателей эффективности образовательной деятельности педагогических работников Организации (Приложение №1).

2.2. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках контроля внутри Организации и накопления материалов оценки эффективности деятельности педагогического работника в виде Портфолио.

2.3. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогического работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – совокупность материалов, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.4. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и показателей эффективности образовательной деятельности педагогических работников и содержит самооценку его труда в соответствии с оценочным листом (Приложение №2).

2.5. Работники передают Портфолио результатов своей деятельности в экспертно-аналитическую группу вместе с оценочным листом.

2.6. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне организации осуществляется руководителем организации.

2.7. Оценка результативности и качества труда педагогических работников Организации проводится экспертно-аналитической группой с заполнением оценочного листа работника.

3. Порядок установления стимулирующих выплат за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.1. Состав экспертно-аналитической группы утверждается ежегодным приказом по МБДОУ детский сад №1 «Тополек». В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководитель Организации, представители профсоюзного органа, представители органа самоуправления Организации.

3.2. Экспертно-аналитическая группа должна состоять не менее трёх человек.

3.3. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель (заместитель руководителя) Организации.

3.4. Все педагогические работники Организации имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям и показателям, определённым настоящим Положением и представить в экспертно-аналитическую группу оценочные листы не позднее одного дня до первого заседания экспертно-аналитической группы.

3.5. Экспертно - аналитическая группа рассматривает самооценку, заполняет графы в оценочных листах на педагогических работников согласно показателям эффективности образовательной деятельности педагогических работников, утвержденных настоящим Положением.

3.6. На основании проведённой оценки достижений педагогических работников Организации производится подсчёт баллов за соответствующий период по каждому работнику Организации и заполняется итоговый оценочный лист, в котором отражается сумма баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

3.7. Утверждение итогового оценочного листа педагогических работников Организации проводится на заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, критерии результативности деятельности педагогических работников и прикладывается итоговый оценочный лист.

3.8. В течение 2 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель Организации знакомит каждого сотрудника с оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

3.9. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного организации в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

3.10. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение двух рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с повторным оформлением оценочного листа.

3.11. На основании итогового протокола экспертно-аналитической группы руководитель Организации издает приказ о размере выплат стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) педагогическим работникам не позднее пяти рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы.

3.12. Руководитель Организации ежемесячно издает приказ о произведении выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса).

3.13. Для вновь принятых педагогических работников расчет размера выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 3 месяцев непрерывной работы в Организации с учетом отчетных периодов (п. 3.6.).

3.14. Протоколы экспертно-аналитической группы хранятся в Организации в соответствии со сроком хранения, предъявляемых к документам по оплате труда.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишения

4.1. Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- Обоснованные жалобы родителей на педагогического работника (за низкое качество образовательной работы, недостаточный присмотр и уход), нарушение педагогической этики;

- Детский травматизм по вине работника;

- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы, имущества собственника;

- Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри Организации и на других уровнях;

4.2. Уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение происходит на основании:

- Приказа о дисциплинарном взыскании;

- Результатов анкетирования родителей;

- Справки представителей администрации организации по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;

- Акта о несчастном случае;

- Справок и приказов по итогам контроля внутри Организации и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов;

- Докладной заведующего хозяйством о порче или утере имущества.

- Оценочный лист комиссии.

4.3. Основанием для лишения стимулирующей надбавки является отсутствие у педагога Портфолио результатов его деятельности на момент подведения итогов за отчетный период.

5. Порядок расчета стимулирующих выплат

5.1. Расчет размеров выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) процесса производится: ежемесячно или ежеквартально, или два раза в год по результатам отчетных периодов (январь – июнь, июль – декабрь).

5.2. Размер выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса), запланированный на период установления стимулирующих надбавок делится на итоговое количество баллов по Организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

5.1. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Организации рассчитывается по формуле:

СВ = Д \* Б

где:

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов.

5.2. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого

педагогического работника Организации и получается размер выплаты

стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество

работ по организации образовательного процесса) по результатам труда

каждому педагогическому работнику за рассматриваемый период.

Приложение №1

к Положению о выплатах стимулирующего характера

МБДОУ детский сад №1 «Тополек»

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников**

**МБДОУ детский сад №1 «Тополек», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий | Показатель | Параметры оценки (балл) |
| 1 | Использование в работе современных здоровьесберегающих методик | Качество их применения | 0-3 |
| 2 | Обеспечение психолого-педагогических условий в реализации основной образовательной программы | Качественная организация и проведение образовательной деятельности. | 0-3 |
| 3 | Организация предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с ФГОС: | Изготовление методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, оформление предметных зон в группе. | 0-3 |
| Разработка картотек, авторских материалов | 0-3 |
| Изготовление атрибутов и игровых пособий по запросам ДОУ. | 0-3 |
| 4 | Наличие и разработка проектов |  | 0-3 |
| 5 | Участие в реализации дополнительных проектов (регионального, казачьего компонента) |  | 0-3 |
| 6 | Участие в мероприятиях ДОУ: МО, педсовет, семинар, круглый стол: | Посещение | 1 |
| Выступление | 2 |
| Организация | 3 |
| 7 | Участие в конкурсах муниципального уровня |  | 1-3 |
| 8 | Участие в конкурсе «Воспитатель года» |  | От 5 |
| 9 | Обеспечение информационного содержания сайта ДОУ: | Своевременное предоставление материалов | 0-3 |
| Заполнение сайта ДОУ | 0-3 |
| 10 | Подготовка и проведение праздничного мероприятия в ДОУ |  | 0-3 |
| 11 | Качественное исполнение главных и сложных ролей |  | 0-3 |
| 12 | Повышение профессионального уровня педагогов: | Своевременное прохождение педагогом курсов повышения квалификации | 1 |
| Реализация плана по самообразованию | 0-3 |
| Среднее-специальное образование или учеба в колледже | 2 |
| Высшее образование или учеба в институте | 3 |
| 13 | Своевременное оформление документации, качество оформления | Оформление рабочей программы, плана в/о работы, перспективно-тематического плана, табелей посещаемости и др. | 0-3 |
| 14 | Проведение мероприятий для родителей | Мероприятия открытые занятия, собрания, круглые столы, консультации | 0-3 |
| 15 | Участие в разработке планов, программ, методических документов ДОУ |  | 0-3 |
| 16 | Работа в комиссиях, творческих группах |  | 0-3 |
| 17 | Выполнение работы не входящей в должностные обязанности и не предусмотренные штатным расписаниям | Составление роликов и презентаций районного или областного уровня и др. | 1-5 |
| 18 | Условия снижения стимулирования | 1.Неисполнение должностных обязанностей  2.Серьезные упущения в работе  3.Нарушение трудовой дисциплины  4.Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей  5.Травматизм.  6.Наличие роста заболеваемости | -3  -3  -3  -3  -3  -3 |
|  | Итого баллов: | |  |

Примечание: Если работник отработал неполный месяц, полученное итоговое количество баллов сокращается пропорционально соотношению количества рабочих дней в месяце и отработанных дней.

Приложение №2

к Положению о порядке распределения выплаты

стимулирующего характера (надбавка за результативность

и качество работ по организации образовательного

процесса) МБДОУ детский сад №1 «Тополек»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Тополек»

Каменского района Ростовской области

Отчёт деятельности педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 год

|  |  |
| --- | --- |
| Обеспечение информационного содержания сайта (тематика, число) |  |
| Тема за данный период по самообразованию |  |
| Проекты, реализованные в группе  (тематика и период) |  |
| Участие:  - в мероприятиях в группе или ДОУ, в которых принял участие педагог;  в конкурсах муниципального уровня |  |
| Изготовление:  - наглядных, методических и дидактических, обучающих пособий за отчетный период;  - оформление предметных зон;  - разработка картотек, авторских материалов;  - атрибутов и игровых пособий по запросам ДОУ. |  |
| Наличие в группе комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей и сопровождению семей, находящихся в социально- опасном положении |  |
| Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников образовательной организации, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ) ( роспись ) ( расшифровка)

***Приложение №5***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Артемова  (подпись, Ф.И.О.)  Протокол №\_\_87-А\_\_\_  от « 30 »\_декабря\_\_2021г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ  детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Карьгина  (подпись, Ф.И.О.)  « 30 »\_\_декабря\_\_2022г.  М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах материальной помощи работникам**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района**

**Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

1. Общее положение.

1.1. «Положение о выплате материальной помощи работникам МБДОУ (далее «Положение») вводится с целью усиления социально-экономической защиты, а также оказания материальной помощи.

1.2. Настоящее «Положение» разработано в соответствии с положением МБДОУ детский сад №1 «Тополек» «О системе оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 1 «Тополек»»

1.3. Положение разрабатывается администрацией МБДОУ, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, обсуждается, корректируется и принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

1.4. Настоящее «Положение» распространяется на всех работников учреждения.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам МБДОУ.

2.1. Работникам организации может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника.

2.2. Материальная помощь работникам МБДОУ осуществляется с согласования главного распорядителя в следующих случаях:

При стихийных бедствиях 100%

Несчастных случаях 100%

В социальные поддержки до 75%

2.3. В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

2.4. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях, стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений выбранного профсоюзного органа.

2.5. При чрезвычайных ситуациях может быть оказана материальная помощь работникам, ранее уволенным из МБДОУ.

2.6. Выплаты материальной помощи осуществляются в следующем порядке:

При стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании заявления работника и приказа руководителя МБДОУ.

В целях социальной поддержки – на основании приказа руководителя, согласованного с профсоюзом.

2.7. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до 1% от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств местного бюджета, и внебюджетные средств в объеме, определяемом организации.

***Приложение 6***

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Артемова  (подпись, Ф.И.О.)  Протокол №\_87-А\_  от «\_30\_»\_декабря\_2021г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МБДОУ  детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Карьгина  (подпись, Ф.И.О.)  «\_30 »\_декабря\_2021г.  М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района**

**Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополек»)**

**1. Общее положение и основания**

1. Настоящее Положение разработано на основании Коллективного договора МБДОУ детского сада №1 «Тополек».

2. Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников МБДОУ детского сада №1 «Тополек» к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.

**2. Премирование работников МБДОУ детского сада № 1 «Тополек»**

2. Премирование работников ДОУ по итогам работы за установленный Положением период осуществляется из средств фонда оплаты труда.

2.1. Конкретный размер премии определятся в процентах к должностному окладу работника с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.2. При определении показателей и условий премирования работников МБДОУ детского сада №1 «Тополек» учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения,

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности муниципального имущества;

- выполнение обязанностей контрактного управляющего в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг».

2.3. Премирование работников МБДОУ детского сада №1 «Тополек» осуществляется по решению руководителя на основе данного Положения о премировании и оформляется приказом.

Работникам выплачиваются премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др. (при наличии ассигнований за данный период).

Работникам МБДОУ детского сада №1 «Тополек» устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в процентах от установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию):

за участие в проведении на базе ДОУ семинаров, конференций, «круглых столов» районного, городского, областного, регионального и Всероссийского уровней (по итогам работы за квартал):

* районного уровня – до 20 %;
* городского уровня – до 30 %;
* областного и регионального уровней – до 40%;
* Всероссийского и международного уровней – до 50 %.

за участие в работе творческих групп, лабораторий, временных

научно-исследовательских коллективов районного, городского и областного уровня по разным направлениям работы образовательных учреждений (по итогам работы за квартал):

* районного уровня - до 20 %;
* городского уровня – до 30 %;
* областного и регионального уровней – до 40%;
* Всероссийского и международного уровней – до 50 %.

за качественную подготовку к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале), к работе в осеннее - зимний период (по итогам работы в IV и I квартале) – до 50 %;

* за отсутствие письменных жалоб родителей по итогам работы за квартал) – до 20 %;
* за высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и
* за внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе (по результатам работы за год) – до 20 %;
* к профессиональному празднику «День учителя», к праздничным дням «Международный женский день» (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля), Новый год – до 50 %;

- к юбилейным датам (женщины - 50, 55, 60 лет, мужчины - 50, 60, 65 лет) при стаже:

* до 1 года – до 30 %,
* от 1 до 5 лет – до 50 %,
* от 5 до 10 лет - до70%,
* свыше 10 лет - до 100%.

в связи с уходом на трудовую пенсию или по инвалидности при условии увольнения руководителя по собственному желанию, а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при стаже работы в следующих размерах:

* до 5 лет – до 50%,
* от 5 до 10 лет – до 100%,

Работник может быть депремирован за:

* недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки и некачественное исполнение предоставляемой информации) - до 50 %;
* недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководителя до 50 %;
* за качественное выполнение обязанностей контрактного управляющего в зависимости от совокупного годового объема закупок, в процентном соотношении к СГОЗ всех подведомственных отделу образования образовательных учреждений – до 100%.

***Приложение №7***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Артемова И.И./  (подпись, Ф.И.О.) | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Карьгина Н.Н./  (подпись, Ф.И.О.) |
|  |  |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК»**

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ детский сад №1 «Тополек» и укрепления трудовой дисциплины.**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» и имеют целью обеспечить эффективную организацию работы коллектива МБДОУ детский сад №1 «Тополек», полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижении наилучших качественных показателей в осуществлении учебно-воспитательного процесса.
2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ*)* и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель МБДОУ детский сад №1 «Тополек». Далее «работодатель» - руководитель МБДОУ детский сад №1 «Тополек».
4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №1 «Тополек».
6. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.
7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя МБДОУ детский сад №1 «Тополек».
8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.
9. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МБДОУ детский сад №1 «Тополек» по представлению администрации и профсоюзного комитета.
10. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ детский сад №1 «Тополек», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
11. **Порядок приема и перевода работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением следующих случаев:

2.3.2.1. если трудовой договор заключается впервые. В этом случае трудовую книжку оформляет работодатель;

2.3.2.2. если работник поступает на работу по совместительству.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

2.3.7. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.4. Претендент на работу проходит за счет работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.6. К трудовой и педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правому регулированию в области здравоохранения.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.7.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.7.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.7.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.7.3.2. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.8. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.8.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.9.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.10.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.12. Обязательным приложением к договору является должностная инструкция, а также, при наличии оснований, – договор о полной материальной ответственности. Заключение договора с работником о полной материальной ответственности происходит при приеме и оформлении его на работу в соответствии с Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми учреждение может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения ***(Приложение 1)***.

2.13. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

2.14. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком МБДОУ детского сада №1 «Тополек» об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.15. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

2.16. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном образовательном учреждении.

2.17. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, если эта работа является для работников основной.

2.18. Перевод работника на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.19. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

**3. Порядок увольнения работников**

3.1. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

3.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.5. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

3.6. Запись в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности у данного работодателя об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.7. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.8. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

**4. Основные права работников**

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

* + 1. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
    2. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
    3. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.
    4. Участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.
    5. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
    6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
    7. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
    8. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
    9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
    10. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

* + 1. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

1. **Основные обязанности работника**

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.1.10. Проходить обязательную вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

5.1.11. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

5.1.12. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.13. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.14. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.1.16. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

5.1.17. Соблюдать запрет работодателя на курение на территории и в помещениях ДОУ.

5.1.18. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.19. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.1.20. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.1.21. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

1. **Основные права работодателя**
   1. Работодатель имеет право:
   2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
   3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
   4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
   5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
   6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
   7. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) курение на территории и в помещениях ДОУ;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

* 1. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.
  2. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

* 1. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
  2. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
  3. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

1. **Основные обязанности работодателя**

7.1. Работодатель обязан:

7.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

7.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

7.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

7.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

7.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

7.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.1.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

7.1.9. Знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

7.1.11. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

7.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

7.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.15. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.1.16. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

7.1.17. 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 трудовыми актами и трудовыми договорами.

1. **Режим работы**
   1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.
   2. Время ежедневного начала работы МБДОУ детский сад №1 «Тополек» – 7.00 часов, время окончания работы МБДОУ детский сад №1 «Тополек» – 19.00 часов.
   3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
   4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад №1 «Тополек», условиями трудового договора.
   5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ детский сад №1 «Тополек» (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.
   6. Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).
   7. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
   8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки и регулируется приказом «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12.2014 № 1601.
   9. Для всех работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» устанавливается график работы, который утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.
   10. Педагогическим работникам, исполняющим трудовые обязанности по должности «воспитатель», и работникам, исполняющим трудовые обязанности по должностям «помощник воспитателя», «сторож» и «оператор газовой котельной», устанавливается сменный график работы.
   11. Основную часть времени работы педагогических работников составляют непосредственно занятия с воспитанниками. Другая часть работы педагогической работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБДОУ детский сад №1 «Тополек», тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.
   12. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного МБДОУ детский сад №1 «Тополек» и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.
   13. Педагогам и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

изменять по своему усмотрению режим дня группы.

* 1. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
  2. Привлечение работников МБДОУ детский сад №1 «Тополек» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ детский сад №1 «Тополек», настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

1. **Время отдыха**
   1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
   2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

* 1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Продолжительность перерыва устанавливается трудовым договором между работником и работодателем.

Трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

* 1. Предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно:

- для воспитателей;

- для сторожей.

У таких работников время отдыха и приема пищи включается в рабочее время.

* 1. Педагогическим работникам, исполняющим трудовые обязанности по должности «воспитатель», которым в связи с непрерывным выполнением своих обязанностей в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.
  2. Работники, исполняющие трудовые обязанности по должности «сторож», которым в связи с непрерывным выполнением своих обязанностей в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается, могут принимать пищу в комнате отдыха и приёма пищи дежурной смены.
  3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня – суббота и воскресенье.
  4. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

* 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
  2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ.
  3. Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).
  4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
  5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
  6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.
  7. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

* 1. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.
  2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
  3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
  4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя.
  5. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
  6. Отпуск работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями.
  7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.
  8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
  9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, а именно:

- воспитатель – 42 календарных дня;

- учитель – логопед – 56 календарных дней;

- педагог – психолог – 56 календарных дней.

* 1. Педагогические работники ДОУ, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.
  2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

1. **Меры поощрения сотрудников**
   1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).
   2. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.
   3. Решение о поощрении работника принимает руководитель.
   4. Порядок премирования определяется Положением о премировании работников.
2. **Меры взыскания, применяемые к работникам**
   1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

* 1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
  2. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
  3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.
  4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
  5. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

1. **Ответственность сторон**
   1. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
   2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
   3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
   4. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
   5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.
   6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

* 1. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
  2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
  3. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими имущество ДОУ.
  4. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
  5. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
  6. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.
  7. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
  8. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
  9. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
  10. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
  11. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
  12. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
  13. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
  14. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
  15. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.
  16. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.
  17. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном ТК РФ.
  18. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

1. **Заключительные положения**
   1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.
   2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 1

к Правилам внутреннего трудового распорядка

МБДОУ детский сад №1 «Тополек»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками,**

**с которыми учреждение может заключать письменные договоры**

**о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности**

**ценностей, переданных им для хранения.**

**Заведующий хозяйством** - осуществляет работы по получению, хранению, учету, выдаче работникам учреждения материальных ценностей.

Приложение 2

к Правилам внутреннего трудового распорядка

МБДОУ детский сад №1 «Тополек»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ**

**МБДОУ детский сад №1 «Тополек»**

Заведующий

Воспитатель

Учитель-логопед

Педагог-психолог

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Помощник воспитателя

Заведующий хозяйством

Машинист по стирке спецодежды, белья

Делопроизводитель

Уборщик служебных помещений

Дворник

Сторож

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений

***Приложение 8***

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюза  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Артемова  (подпись, Ф.И.О.)  « 31 » августа 2018г. | Заведующий МБДОУ  детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Карьгина  (подпись, Ф.И.О.)  « 31 » августа 2018г. |

**Кодекс**

**профессиональной этики педагогических работников**

**МБДОУ детский сад №1 «Тополек» Каменского района Ростовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ детского сада №1 «Тополек», осуществляющих образовательную деятельность (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБДОУ детского сада №1 «Тополек», осуществляющих образовательную деятельность (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с МБДОУ детским садом №1 «Тополек», осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются:

установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;

содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого работника Учреждения и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.8.     Каждому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.9.     Каждый работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Учреждение, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от деятельности в Учреждении.

**II. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью.**

2.1. Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2.В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

-  законности;

-  объективности;

-  компетентности;

-  независимости;

-  тщательности;

-  справедливости;

-  честности;

-  гуманности;

-  демократичности;

-  профессионализма;

-  взаимоуважения;

-  конфиденциальности.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

-  оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;

-  исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком

Профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы

Учреждения;

-  исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого педагогического работника;

-  осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

-  не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

-  соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

-  исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

-  уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-  соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;

-  проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;

-  проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

-  придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;

-  принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

-  быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

-  обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

-  не терять чувство меры и самообладания;

-  соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

-  постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

-  поддерживать порядок на рабочем месте;

-  соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

-  ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

-  грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

-  содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

-  логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

-  доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

-  лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

-  уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5.В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

-  поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

-  пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими Учреждениями;

-  преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

-  проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

-  любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-  высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или концессионных групп;

-  резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

-  грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

-  угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

-  поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время проведения занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учёт интересов Учреждения в целом.

2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ №1 «Тополек» (далее – Комиссия) за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

**III.     Обязательства педагогических работников перед воспитанниками.**

3.1.     Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

-  признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;

-  сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

-  стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

-  выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

-  при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

-  проявляют толерантность;

-  защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

-  принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;

-  осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

-  прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;

-  вселяют в них чувство, что они являются частью взаимно посвящённого общества, где есть место для каждого;

-  стремятся стать для них положительным примером;

-  применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;

-  гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический и религиозный инструмент.

3.2.     В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

-  навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

-  оценки их личности и личности их законных представителей;

-  предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;

-  предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;

-  отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное для обеих сторон время;

-  требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-  проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;

-  употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

-  курения в помещениях и на территории Учреждения.

**IV.     Обязательства педагогических работников перед законными представителями воспитанников.**

4.1.     Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

-  помнить, что большинство обратившихся законных представителей воспитанников, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависят их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Учреждения в целом;

-  начинать общение с приветствия;

-  проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

-  выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

-  относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

-  высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;

-  выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

-  разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

-  принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.2.     В процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников педагогические работники не должны:

-  заставлять их необоснованно долго ожидать приёма;

-  перебивать их в грубой форме;

-  проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

-  разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

-  разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях;

-  переносить своё отношение к законным представителям воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

4.3.     Педагогические работники должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

4.4.     Рекомендуется не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.5.     В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

**V.     Обязательства педагогических работников перед коллегами.**

5.1.     Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

-  поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;

-  поддерживают и продвигают их интересы;

-  помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного

действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

5.2.     В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

-  пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

-  предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

-  обсуждения их недостатков и личной жизни.

**VI.     Обязательства педагогических работников перед администрацией учреждения.**

6.1.     Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.     В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

**VII.     Обязательства администрации учреждения перед педагогическими работниками.**

7.1.     Быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2.     Делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3.     Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны законных представителей воспитанников.

7.4.     Представителям администрации следует:

-  формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

-  быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

-  помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

-  регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

-  пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

-  обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

-  способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

-  оставаться скромным в потребностях и запросах, как на работе, так и в быту.

7.5.     Представитель администрации не имеет морального права:

1. перекладывать свою ответственность на подчинённых;
2. использовать служебное положение в личных интересах;
3. проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
4. создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
5. обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;
6. предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
7. демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

8. умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

**VIII.     Контроль за соблюдением настоящего положения**

8.1.     Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций Учреждения имеется конфликтная Комиссия, созданная и утвержденная приказом заведующего № 9 от 05.02.2016г.

8.2.     В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением и Положением о Комиссии.

**IX. Ответственность за нарушение настоящего положения**

9.1.     Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

***Приложение* 9**

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2022-2025 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица  учета | Срок исполнения | Ответственный за исполнения мероприятия | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
| Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда | | Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых работ | |
| Всего | В том числе женщин | Всего | В том числе женщин |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Завоз песка для посыпания территории во время гололеда, строительных работ и для детских площадок | т. | Ежегодно, в весенний период | завхоз | 25 | 24 |  |  |
| 2. | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи | шт. | По мере необходимости | медсестра | 25 | 24 |  |  |
| 3. | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов | шт. | Еженедельно | завхоз | 25 | 24 |  |  |
| 4. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников:  - руководителей ОУ;  - ответственных за охрану труда в ОУ;  - уполномоченных по охране труда. | чел.  чел.  чел. | По плану | заведующий | 25  25  25 | 24  24  24 |  |  |
| 5. | Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ:  -заместителей по АХЧ | чел. | По плану | заведующий | 25 | 24 |  |  |
| 6. | Организация и проведение медицинских осмотров работников | чел. | по отдельному графику | заведующий,  медсестра | 23 | 22 |  |  |
| 7. | Организация и проведение специальной оценки условий труда |  | По мере необходимости | заведующий | 25 | 24 |  |  |
| 8. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты | шт. | Ежегодно | завхоз | 25 | 24 |  |  |
| 9. | Обеспечение работников мылом, моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами. |  | регулярно | завхоз | 25 | 24 |  |  |
| 10. | Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | шт. | По плану | заведующий | 25 | 24 |  |  |
| 11. | Обеспечение МБДОУ детский сад №1 «Тополек» законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности. | шт. | по мере поступления | заведующий | 25 | 24 |  |  |
| 12. | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам. | шт. | по мере необходимости | заведующий | 25 | 24 |  |  |
| 13. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | - | 2 раза в год  (весной и осенью) | завхоз | 25 | 24 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профкома  МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Артемова И.И./  (подпись, Ф.И.О.) | Заведующий МБДОУ детский сад №1 «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Карьгина Н.Н./  (подпись, Ф.И.О.) |

***Приложение 10***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками,**

**с которыми учреждение может заключать письменные договоры**

**о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности**

**ценностей, переданных им для хранения.**

**Заведующий хозяйством** - осуществляет работы по получению, хранению, учету, выдаче работникам учреждения материальных ценностей.

***Приложение 11***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск**

**за ненормированный рабочий день**.

Заведующий - 3 дня

Заведующий хозяйством - 3 дня

Основание: заявление работника ст. 116 ТК РФ