

09.06.25 - 08.06.28.

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель Хурамшина О.А.

«09» июня 2025 г.



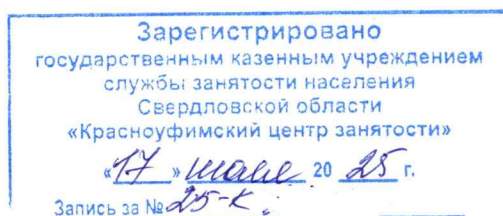
Прокина М.Г.

2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 гг.

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение Ачитского муниципального округа
«Ачитский детский сад «Улыбка»



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского муниципального округа «Ачитский детский сад «Улыбка»

в лице его представителя – Прокиной Марины Геннадьевны директора (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения:

- МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка»;
- филиал «Ачитский детский сад «Тополек»;
- филиал «Ачитский детский сад «Ромашка»;
- филиал «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
- филиал «Бакряжский детский сад «Колокольчик»;
- филиал «Большеутинский детский сад «Ручеек»;
- филиал «Быковский детский сад «Колосок»;
- филиал «Заринский детский сад «Березка»;
- филиал «Верх-Тисинский детский сад «Солнышко»;
- филиал «Каргинский детский сад «Березка»;
- филиал «Ключевской детский сад «Солнышко»;
- филиал «Русскопотамский детский сад «Теремок»;
- филиал «Уфимский детский сад «Малышок»;
- филиал «Уфимский детский сад «Радуга»;
- филиал «Ялымский детский сад «Солнышко»;
- филиал «Гайнинский детский сад «Чулпан»;

интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Хурашина Ольга Александровна, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Администрацией Ачитского муниципального округа, Управлением образования Администрации Ачитского муниципального округа и Ачитской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» и филиалов.

1.5. Коллективный договор заключен на 2025-2028гг. вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.1

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. *Соглашения между Администрацией Ачитского муниципального округа, Управлением образования Администрации Ачитского муниципального округа и Ачитской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования*).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ,

производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 2);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);
- инвалиды I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.4. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника

переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 3).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 4) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №5).

3.1.14. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.1.15. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества.

3.1.16. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);

- графиком дежурств, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №6);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается,

обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 7).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 8).

Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности работников образовательной организации, по должностям которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности (Приложение № 9).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным

положением, утвержденным постановлением Администрации Ачитского муниципального округа.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада

(должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации (Приложение № 10).

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КА03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.16. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

4.2.3. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если

педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.5. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.7. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.9. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

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

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.10. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 11).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается

оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности.

4.2.11. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.12. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.2.14. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.4.15. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 12).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведение административно-общественного контроля.

5.1.6. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

5.1.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.8. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.10. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2;

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени.

5.1.12. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.15. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

5.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.20. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель Хурамшина О.А.

«09» июня 2025 г.



«09» июня 2025 г.
М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение Ачитского муниципального округа
«Ачитский детский сад «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» и его филиалов (далее по тексту МКДОУ), порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работу и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом 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 у работодателя.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКДОУ. В администрацию МКДОУ входят директор и его заместители.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в МКДОУ производится на основании трудового договора

2.2. При приеме на работу в МКДОУ администрация обязана потребовать от сотрудника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

3. Порядок увольнения

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.3. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, трудового договора и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

3.4. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МКДОУ в случаях:

- Соглашения сторон;
- Ликвидации МКДОУ, сокращения численности или штата работников;
- Обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- Систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, или правил внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- Прогула (в т.ч. отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины;
- Появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- Совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) имущества МКДОУ, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.

3.5. Прекращение трудового договора объявляется приказом по МКДОУ. По просьбе работника ему выдается справка с указанием размера его заработной платы. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью. Днем увольнения считается последний день работы.

4. Основные обязанности работников

4.1. Работники МКДОУ обязаны:

4.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и

непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.

4.1.2. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

4.1.3. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

4.1.4. Эффективно использовать персональный компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

4.1.5. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

4.1.6. Сознательно не вводить в заблуждение администрацию и непосредственных руководителей ложной информацией, относящейся к трудовой деятельности и обстоятельствам, способным повлиять на нее.

4.1.7. Сообщать руководству обо всех нарушениях законодательства.

4.1.8. Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности МКДОУ.

4.1.9. Выполнять установленные нормы труда и производственные задания.

4.1.10. Иметь внешний вид, соответствующий нормам делового этикета:

- Во внешнем облике сотрудников не должно быть броских и кричащих элементов, одежда не должна выглядеть вызывающе;

- Запрещается появляться на рабочем месте в неопрятной одежде и обуви, а также в одежде и обуви домашнего или пляжного стиля;

- Длина юбки у женщин должна быть не выше 10 см от колен.

4.2. Работникам запрещаются следующие действия:

4.2.1. Выражения расового или религиозного презрения, дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам МКДОУ.

4.2.2. Действия, комментарии или любое поведение (замечания, шутки и т.п.) на рабочем месте, которые могут, по мнению администрации, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.

4.2.3. Угрозы, грубость и насилие.

4.2.4. Выступления, заявления от имени МКДОУ без разрешения администрации или соответствующих полномочий.

4.2.5. Интервью, касающиеся деятельности МКДОУ без разрешения администрации.

4.2.6. Пользование информацией, полученной из баз данных или иных источников, принадлежащих МКДОУ, не в ее интересах.

4.2.7. Занятие посторонними делами или личным бизнесом в помещении МКДОУ и в рабочее время.

4.2.8. Использование оборудования МКДОУ, расходных материалов, телефонов, ресурсов или частной информации МКДОУ в личных целях и для выполнения посторонней работы любого вида.

4.2.9. Сексуальные домогательства по отношению к работникам МКДОУ.

4.2.10. Курение в помещениях МКДОУ.

4.2.11. Появление в помещениях МКДОУ и на рабочем месте в состоянии воздействия наркотических и психотропных веществ (даже если они принимались по предписанию врача), в т.ч. алкоголя.

4.2.12. Организация распродаж всех видов товаров в помещениях МКДОУ.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

5. Лояльность

5.1. Обязательными условиями сотрудничества работника и МКДОУ является лояльность работника по отношению к работодателю, способность работника в своей трудовой деятельности руководствоваться корпоративными интересами.

6. Основные обязанности администрации

6.1. Администрация обязана:

- Соблюдать законодательство о труде;
- Правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивать необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавать здоровые и безопасные условия труда;
- Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда;
- Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

6.2. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности и укреплению деятельности МКДОУ.

7. Права работников

Работники имеют право:

7.1. Вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.

7.2. На вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

7.3. На отдых.

7.4. На рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, нормальные условия труда.

7.5. Обращаться к непосредственному руководителю по любому вопросу, включая такие, как нарушение закона или неэтичное поведение.

7.6. Кроме того, работники пользуются другими правами, предоставленными им трудовым законодательством и трудовым договором.

8. Права администрации

Администрация имеет право:

8.1. Определять, изменять и уточнять трудовые обязанности работников исходя из производственных интересов МКДОУ с учетом трудовых договоров и трудового законодательства.

8.2. Издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников, а также требовать их неукоснительного исполнения.

8.3. Контролировать соблюдение работниками МКДОУ трудовой дисциплины и выполнения условий настоящих Правил внутреннего распорядка, применять соответствующие меры воздействия к работникам, их нарушающим.

8.4. Поощрять работников за успехи в работе.

8.5. Применять к работникам МКДОУ меры материальной и дисциплинарной ответственности. По представлению заведующего филиала, или администрации, сотрудник МКДОУ, систематически нарушающий трудовую, производственную дисциплину, может быть материально наказан в размере согласно п. 5.1 своего подписанного трудового договора (контракта). Расчет материального наказания производится на основании служебной записки заведующего филиала на имя директора.

8.6. Осуществлять другие права, непротиворечащие действующего трудовому законодательству.

9. Рабочее время

9.1. В соответствии с действующим законодательством для работников МКДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с 8:30-17:30 для следующих сотрудников: директор МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка», заместитель директора, заведующий филиала, ведущий специалист по кадрам, секретарь. 8:00-17:00 – младший воспитатель, дворник, уборщица, работникам пищеблока, кастелянша, машинист по стирке белья, главный энергетик, специалист по стирке белья, специалист по охране труда.

Для воспитателей – 36 часов в неделю, 7.2 часа в день (по графику, с учетом суммированного учета рабочего времени);

Для старшего воспитателя -36 часов в неделю, 7.2 часа в день;

Для музыкальных работников – 30 часов в неделю, 6 часов в день;

Для инструкторов по физической культуре – 30 часов в неделю, 6 часов в день;

Для учителя-логопеда – 20 часов в неделю, 4 часа в день;

Для педагога-психолога – 36 часов в неделю, 7.2 часа в день

Для сторожей – 40 часов в неделю, с учетом суммированного рабочего времени;

Для машинистов (кочегаров) котельной – 40 часов в неделю, с учетом суммированного рабочего времени.

Установить 10.5 часовой рабочий день: с 7:30-18:00 для следующих филиалов:

Филиал «Ачитский детский сад «Улыбка»;

Филиал «Ачитский детский сад «Тополек»;

Филиал «Ачитский детский сад «Ромашка»;

Филиал «Заринский детский сад «Березка»;

Филиал «Уфимский детский сад «Радуга»;

Филиал «Уфимский детский сад «Малышок»;

Филиал «Афанасьевский детский сад «Колосок»;

Филиал «Большеутинский детский сад «Ручеек»;

Филиал «Бакряжский детский сад «Колокольчик»;

Филиал «Быковский детский сад «Колосок»;

Филиал «Русскопотамский детский сад «Теремок»;

Установить 8 часовой рабочий день: с 8:00-16:00 для следующих филиалов:

Филиал «Каргинский детский сад «Березка»;

Филиал «Ключевской детский сад «Солнышко»;

Филиал «Гайнинский детский сад «Чулпан»;

Филиал «Ялымский детский сад «Солнышко»;

Филиал «Верхтисинский детский сад «Солнышко»;

с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

9.2. Привлечение работников МКДОУ к работе в выходные дни допускается в случаях, оговоренных в трудовом законодательстве и, в частности, для выполнения неотложных, заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МКДОУ в целом или ее отдельного подразделения.

9.3. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников МКДОУ с учетом их производственной деятельности и определяется трудовым договором или графиками работы, утверждаемыми администрацией МКДОУ.

9.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

9.5. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

9.6. Работа в выходной или праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме.

9.7. Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников) известить непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия на рабочем месте.

10. Отпуск

10.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлено не менее 28 календарных дней, для педагогических и руководящих работников 42 календарных дня.

10.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, по графику, с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Право на ежегодный отпуск у работника МКДОУ возникает через 6 месяцев после даты возникновения трудовых правоотношений, если иное не оговорено в трудовом договоре.

10.3. Если предоставление работнику отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МКДОУ, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год.

10.4. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

10.5. Работник МКДОУ может быть отозван из очередного отпуска, если это обусловлено производственной необходимостью. Решение об этом может быть принято директором МКДОУ или заведующим филиала.

10.6. График отпусков работников МКДОУ на следующий год утверждается не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

10.7. В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику по его просьбе может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

11. Поощрения за успехи в работе

11.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников МКДОУ:

- Объявление благодарности;
- Награждение грамотами

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

12. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

12.1. За нарушения трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение.

12.2. Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. Должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

12.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

12.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

12.7. Дисциплинарное взыскание может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

13. Заработная плата, социальное страхование, льготы

13.1. Месячная оплата труда каждого работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

13.2. Работники МКДОУ пользуются всеми видами обеспечения государственного социального страхования.

14. Техника безопасности и производственная санитария

14.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

14.2. Заведующий филиала при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Приказом Министерства образования РФ «Об утверждении отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования России» №2953 от 14.08.2001.

14.3. Все работники МКДОУ, включая директора и его заместителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране

труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

14.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 219, 220, 221, 225, 228, 419 ТК РФ.

14.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

14.6. Заведующий филиала обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

15. Прочие условия

15.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники МКДОУ.

15.2. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты и применения дисциплинарных взысканий разрешаются порядке подчиненности или в установленном действующим законодательством порядке.

15.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором.

Приложение №2
К коллективному договору на 2025-2028гг.

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель  /Хурамшина О.А./

«09» июня 2025 г.



Директор  /Прокина М.Г./

«09» июня 2025 г.

М.П.

**Перечень должностей работников учреждения, занятых во вредных
условиях труда, по результатам специальной оценки труда**

1. повара филиалов:

- 1.1 «Ачитский детский сад «Улыбка» - 36 часов в неделю;
- 1.2. «Уфимский детский сад «Радуга» - 36 часов в неделю;
- 1.3. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 36 часов в неделю;
- 1.4. «Бакряжский детский сад «Колокольчик» - 36 часов в неделю;
- 1.5. «Большеутинский детский сад «Ручеек» - 36 часов в неделю;
- 1.6. «Заринский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 1.7. «Гайнинский детский сад «Чулпан» - 36 часов в неделю;
- 1.8. «Каргинский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 1.9. «Ключевской детский сад «Солнышко» - 36 часов в неделю;
- 1.10. «Русскопотамский детский сад «Теремок» - 36 часов в неделю;
- 1.11. «Ачитский детский сад «Тополек» - 36 часов в неделю;
- 1.12. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 36 часов в неделю;
- 1.13. «Уфимский детский сад «Малышок» - 36 часов в неделю;

2. шеф-повар филиалов:

- 2.1. «Ачитский детский сад «Улыбка» - 36 часов в неделю;
- 2.2. «Уфимский детский сад «Радуга» - 36 часов в неделю;

3.кухонные рабочие филиалов:

- 3.1. «Ачитский детский сад «Улыбка» - 36 часов в неделю;
- 3.2. «Уфимский детский сад «Радуга» - 36 часов в неделю;
- 3.3. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 36 часов в неделю;
- 3.4. «Ачитский детский сад «Тополек» - 36 часов в неделю;
- 3.5. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 36 часов в неделю;
- 3.6. «Уфимский детский сад «Малышок» - 36 часов в неделю;
- 3.7. «Заринский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 3.8. «Русскопотамский детский сад «Теремок» - 36 часов в неделю;

4. музыкальный руководитель филиалов:

- 4.1. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 36 часов в неделю;
- 4.2. Заринский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;

5. заведующий хозяйством филиалов:

- 5.1. «Ачитский детский сад «Тополек» - 36 часов в неделю;
- 5.2. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 36 часов в неделю;
- 5.3. «Бакряжский детский сад «Колокольчик» - 36 часов в неделю;
- 5.4. «Большеутинский детский сад «Ручеек» - 36 часов в неделю;
- 5.5. «Заринский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 5.6. «Русскопотамский детский сад «Теремок» - 36 часов в неделю;

6. учитель- логопед филиалов:

- 6.1. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 36 часов в неделю;

7.педагог- психолог филиалов:

- 7.1. «Ачитский детский сад «Тополек» - 36 часов в неделю;
- 7.2. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 36 часов в неделю;

8.заведующий филиалов:

- 8.1. «Ачитский детский сад «Тополек» - 36 часов в неделю;
- 8.2. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 36 часов в неделю;
- 8.3. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 36 часов в неделю;

- 8.4. «Бакряжский детский сад «Колокольчик» - 36 часов в неделю;
- 8.5. «Большеутинский детский сад «Ручеек» - 36 часов в неделю;
- 8.6. «Заринский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 8.7. «Верхтисинский детский сад «Солнышко» - 36 часов в неделю;
- 8.8. «Каргинский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 8.9. «Уфимский детский сад «Малышок» - 36 часов в неделю;
- 8.10. «Ялымский детский сад «Солнышко» - 36 часов в неделю;

9. воспитатели филиала:

- 9.1. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 36 часов в неделю;
- 9.2. «Верхтисинский детский сад «Солнышко» - 36 часов в неделю;
- 9.3. «Заринский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 9.4. «Каргинский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;

10. машинист (кочегар) котельной филиалов:

- 10.1. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 36 часов в неделю;
- 10.2. «Быковский детский сад «Колосок» - 36 часов в неделю;

11. машинист по стирке спецодежды филиалов:

- 11.1. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 36 часов в неделю;
- 11.2. «Большеутинский детский сад «Ручеек» - 36 часов в неделю;
- 11.3. «Заринский детский сад «Березка» - 36 часов в неделю;
- 11.4. «Русскопотамский детский сад «Теремок» - 36 часов в неделю.

Приложение №3
К коллективному договору на 2025-2028гг.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»**

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель  /Хурамшина О.А./

«09» июня 2025 г.

МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»
Директор  /Прокина М.Г./
«09» июня 2025 г.



**Перечень работников МК ДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка» и филиалов с ненормированным рабочим днем.**

1. Заместитель директора по АХР - 3 дня;
2. Главный энергетик – 3 дня.

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель Хурамшина О.А.

«09» июня 2025 г.



МКДОУ АМО «Ачитский детский сад

«Улыбка»

МКДОУ АМО

«Ачитский

детский сад

Директор

ИИН 5026601232

09.06.2025

М.П.

/Прокина М.Г./

2025 г.

**Перечень профессий и должностей МК ДОУ АМО «Ачитский
детский сад «Улыбка» и филиалов кому предоставляются за
вредные и (или) опасные условия труда дополнительные
отпуска**

1.1. поварам филиалов:

- 1.1.1. «Гайнинский детский сад «Чулпан» - 7 календарных дней;
- 1.1.2. «Ачитский детский сад «Тополек» - 7 календарных дней;
- 1.1.3. «Уфимский детский сад «Радуга» - 7 календарных дней;
- 1.1.4. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 7 календарных дней;
- 1.1.5. «Ачитский детский сад «Улыбка» - 7 календарных дней;
- 1.1.6. «Бакряжский детский сад «Колокольчик» - 7 календарных дней;
- 1.1.7. «Уфимский детский сад «Малышок» - 7 календарных дней;
- 1.1.8. «Каргинский детский сад «Березка» - 7 календарных дней;
- 1.1.9. «Ключевской детский сад «Солнышко» - 7 календарных дней;
- 1.1.10. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 7 календарных дней;
- 1.1.11. «Большеутинский детский сад «Ручеек» - 7 календарных дней;
- 1.1.12. «Русскопотамский детский сад «Теремок» - 7 календарных дней;
- 1.1.13. «Заринский детский сад «Березка» - 7 календарных дней.

1.2. шеф- поварам филиалов:

- 1.2.1. «Уфимский детский сад «Радуга» - 7 календарных дней;
- 1.2.2. «Ачитский детский сад «Улыбка» - 7 календарных дней;

1.3. кухонным рабочим филиалов:

- 1.3.1. «Ачитский детский сад «Тополек» - 7 календарных дней;
- 1.3.2. «Уфимский детский сад «Радуга» - 7 календарных дней;
- 1.3.3. «Ачитский детский сад «Ромашка» - 7 календарных дней;
- 1.3.4. «Ачитский детский сад «Улыбка» - 7 календарных дней;
- 1.3.5. «Уфимский детский сад «Малышок» - 7 календарных дней;
- 1.3.6. «Афанасьевский детский сад «Колосок» - 7 календарных дней;
- 1.3.7. «Заринский детский сад «Березка» - 7 календарных дней;
- 1.3.8. «Русскопотамский детский сад «Теремок» - 7 календарных дней;
- 1.3.9. «Большеутинский детский сад «Ручеек» - 7 календарных дней;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель *Хурамшина О.А.* /Хурамшина О.А./

09 *июня* 2025 г.

МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Директор *Прокина М.Г.* /Прокина М.Г./

09 *июня* 2025 г.
М.П.



**Положение о порядке и условиях
предоставления дополнительного отпуска
сроком до одного года педагогическим
работникам**

пгт. Ачит
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» и его филиалов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года;
- ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Уставом Образовательной организации.

1.3. Педагогические работники Образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в Дошкольной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

1.4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются директором МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» по согласованию с профсоюзным органом.

1.5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1.6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с воспитательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном

заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Образовательной организации.

2.2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом Образовательной организации.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора организации. Директор Образовательной организации рассматривает заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска в течение 30 календарных дней, обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

2.4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За

педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка.

2.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Образовательной организации.

2.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.7. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с директором Образовательной организации.

2.8. Работник МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» и его филиалов вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.9. Директор МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

3.Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

3.2. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом директора МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» не позднее, чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

3.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам является локальным нормативным актом МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка».

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 6
К коллективному договору на 2025-2028гг.

«09» _____ 2025 г.

M.I.T.

2025 F.

ГРАФИК дежурства (должность) МКДОУ АМО АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "УЛЫБКА"

Фигиал

3а _____ 202_ года

[illegible]

Заведующий филиала

С графиком ознакомились:

ФНО	"	"	202	г.
-----	---	---	-----	----

ФИО	"	"	202 г.
-----	---	---	--------

ФНО	"	202	г.
-----	---	-----	----

18 часов (в т.ч. 6 ночн): 00.00.00-18.00

8 ЧАСОВ (В Т.Ч. 6 НОЧН): 00.00-08.00

6 часов (в т.ч. 2 ночи): 18.00-24.00

7 ЧАСОВ (В Т.Ч. 2 НОЧН.): 17.00-24.00

9 часов (в т.ч. 6 ночн.): 00.00-09.00

9 часов (в т.ч. 2 ночн.): 15.00-24.00

8 часов (в т.ч. 2 ночи): 16.00-24.00

26

пгт. Ачит
2024

С учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации
МКДОВ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»
/ Зырянова О.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка»**

Утверждено
приказом директора
Муниципального казенного
дошкольного
образовательного учреждения
Ачитского городского округа
«Ачитский детский сад
«Улыбка»
от 19 февраля 2024 г. № 111

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилу работы предоставляется руководителю ДОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1) после окончания профессиональной образовательной организации, доктрантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если служба непосредственно осуществлялась в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыв непосредственно осуществлялся в организации или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющихся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования, молодежной политики, патристического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей понимается работа:

1) на руководящих, методических, педагогических и других должностях в организациях, осуществляющих воспитательную, образовательную, культурно-просветительную, физкультурно-спортивную и иную деятельность, утвержденную штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетов, советов) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка»

ПОРЯДОК

Утвержден
приказом директора
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения Ачитского
городского округа «Ачитский
детский сад «Улыбка»
от 19 февраля 2024 г. № 111

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДОВ).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования, молодежной политики, патриотического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам ДОВ ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в сфере образования, молодежной политики, патриотического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам ДОВ, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в:

организациях, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, молодежной политики, патриотического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, всех форм собственности (далее – организации);

исполнительных органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования, молодежной политики, патриотического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику ДОВ при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перейдя в работу при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику ДОВ при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обязательного трудового договора сроком работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику ДОВ при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):
от 5 до 10 лет – 5 процентов;
свыше 10 лет – 7 процентов.

6. Стимулирующие выплаты работникам ДОО не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Работникам ДОО, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителей)
Муниципального казенного образовательного учреждения Ачитского
городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка»

ПОРЯДОК

Утвержден
приказом директора
Муниципального казенного
образовательного
учреждения Ачитского
городского округа «Ачитский
детский сад «Улыбка»
от 19 февраля 2024 г. № 111

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителей) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДОО) и повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ДОО показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО.

3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звание, с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО устанавливаются локальными нормативными актами следующие ежемесячные выплаты к окладам (должностным окладам):

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), названное которого начинается со слов «Заслуженный» – 10 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), названное которого начинается со слов «Народный» – 20 процентов.

4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звание, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю ДОО или профилю педагогической деятельности преподавателя ДОО с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5. Педагогическим работникам ДОО, имеющим стаж работы (выслугу лет) в муниципальной организации по решению руководителя ДОО с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО могут быть установлены трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставка заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 5 до 10 лет – 5 процентов;

свыше 10 лет – 10 процентов.

Младшим воспитателям ДОО, имеющим стаж работы (выслугу лет) в муниципальной организации по решению руководителя ДОО с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО могут быть установлены трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами

общения работников с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с первичной профсоюзной организацией;

5) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему подпункту, определяется руководителем ДОО по согласованию с первичной профсоюзной организацией;

6) педагогическим работникам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество):

10 процентов – за наставничество одного педагогического работника;

20 процентов – за наставничество двух педагогических работников;

30 процентов – за наставничество трех педагогических работников.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем ДОО в зависимости от количества прикрепленных к наставнику работников.

4. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5. Педагогическим работникам ДОО, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-наставник», устанавливается доплата за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанности по наставнической деятельности в размере не менее 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат определяется руководителем ДОО по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

6. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы **без учета доплат по другим основаниям**.

6. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются приказом руководителя ДОО в зависимости от содержания и (или) объема дополнительными работ.

установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (кроме руководителей) Мунципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» за выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных

нормальных

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (кроме руководителей) Мунципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского округа «Улыбка» (далее – ДОО) за выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (кроме руководителей) ДОО (далее – работники) за выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются приказом руководителя ДОО в соответствии с настоящим Порядком.

3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15–30 процентов – педагогическим работникам за реализацию адаптированных образовательных программ:

основной воспитатель, реализующий 1 адаптированную программу – 20%;

основной воспитатель, реализующий 2 адаптированных программы – 25%;

основной воспитатель, реализующий 3–4 адаптированных программы – 30%;

подменный воспитатель, реализующий 1 адаптированную программу – 15%;

подменный воспитатель, реализующий 2 адаптированных программы – 20%;

подменный воспитатель, реализующий 3–4 адаптированных программы – 25%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 1 адаптированную программу – 15%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 2 адаптированных программы – 20%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 3–4 адаптированных программы – 25%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 5–6 и более адаптированных программ – 30%.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпункту, и конкретный размер доплат определяется руководителем ДОО в зависимости от продолжительности его работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2) 60 процентов – за работу в ДОО, характер которой связан с непосредственным контактом с воспитанниками, больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпункту, и конкретный размер доплат определяется руководителем ДОО в зависимости от продолжительности его работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4) 15 процентов – за работу в ДОО, имеющих отдельные группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы, где количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности воспитанников групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпункту, определяется руководителем ДОО в зависимости от степени и продолжительности

ПОРЯДОК

Утвержден
приказом директора
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения Ачитского
городского округа «Ачитский
детский сад «Улыбка»
от 19 февраля 2024 г. № 111

уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим (дополнительным) соглашением на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на повышение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение.

3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.

4. В случаях когда работникам ДОУ предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктом 22 Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы **без учета без учета по другим основаниям**.

5. При занятии руководителем ДОУ, его заместителями и заведующими филиалов педагогических ставок за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителей) Муниципального казенного дошкольного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» за квалификационную категорию

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников Муниципального казенного дошкольного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка», занимающих должностные педагогические работников, занимающих должностные педагогические работников ДОУ, прошедших аттестацию и занимающих должностные педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения производится после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был

58. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководителю ДОО несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

59. При отсутствии или недостатке бюджетных средств руководитель ДОО вправе простановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату. Неиспользованная экономия фонда оплаты труда (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпусками без сохранения заработной платы) в установленном порядке направляется на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда работников.

60. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема услуг, оказываемых ДОО, учреждение вправе осуществлять помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет экономии бюджетных средств.

ПОРЯДОК

Утвержден
приказом директора
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения Ачинского
городского округа «Ачинский
детский сад «Улыбка»
от 19 февраля 2024 г. № 111

деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемасечное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам ДОУ, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

54. Работникам ДОУ (кроме руководителей ДОУ и его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ДОУ (кроме руководителей ДОУ и его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, установленных настоящим Положением.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы ДОУ на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта ДОУ.

На основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» установить доплату за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации) сторожам в связи с отсутствием штатных единиц дворника в филиалах учреждения.

55. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДОУ в соответствии с локальным актом учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

56. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширения зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

57. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о стимулировании работников МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

47. Всем работникам ДОО выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

48. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам ДОО при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплат и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон.

49. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплат и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон.

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

Размеры доплат и порядок их установления определяются ДОО самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем.

Размер доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Установить ежемесячную доплату в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации за организацию работы в рамках общестроительного государственного управления ДОО.

51. В период непрерывного функционирования ДОО и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпродвижении, день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительным оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднее количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

52. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем

которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Управлением образования администрации Ачинского городского округа;

для заместителей руководителей – коллективным договором, локальным нормативным актом ДОО, трудовым договором.

40. Стимулирование руководителей ДОО осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности ДОО на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образований администрации Ачинского городского округа.

41. Заместителям руководителей ДОО устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителей ДОО принимается руководителем ДОО.

Глава 5. Компенсационные выплаты

42. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

43. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента к заработной плате) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ДОО при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

44. Для работников ДОО устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

45. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в фиксированной сумме. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

46. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачивается 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель ДОО осуществляет меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда проводится в соответствии с

32. Размеры окладов (должностных окладов) работников ДОО по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются самостоятельно в зависимости от сложности труда.

33. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим и рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя ДОО и его заместителей

34. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ДОО устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

35. Оплата труда руководителя ДОО, его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

36. Размер должностного оклада руководителя ДОО, устанавливаемый главным распорядителем бюджетных средств, определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости ДОО, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образований, утвержденной управлением образования администрации Ачинского городского округа.

37. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансирования и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ДОО (без учета заработной платы руководителя ДОО) устанавливается в кратности 1:4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников ДОО (без учета заработной платы руководителя ДОО), формируемых за счет всех источников финансирования, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансирования и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ДОО (без учета заработной платы заместителей руководителя ДОО) устанавливается в кратности 1:4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников ДОО (без учета заработной платы заместителей руководителя ДОО) устанавливается за счет всех источников финансирования, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

38. Должностные оклады заместителей руководителя ДОО устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя ДОО, устанавливаемого в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя ДОО устанавливается в соответствии с локальным актом ДОО, принятым руководителем ДОО с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

39. Руководитель и заместители ДОО при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название

Размер должностного оклада заведующего филиала ДОУ устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления размера должностного оклада заведующего филиала Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка», утверждённым приказом от 23.06.2017 № 549.

30. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общественные должностные служащие»:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должностные служащие первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	14 905,00
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должностные служащие третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда; системный администратор	15 289,00
4 квалификационный уровень	ведущий специалист по кадрам	20 847,00

31. Размеры окладов работников устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих ДОУ:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должностные служащие первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; уборщик служебных помещений; дворник; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	15 472,00
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должностные служащие второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15 472,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	15 648,00
	машинист (кочегар) котельной	13 126,00
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должностные служащие второго уровня»		
2 квалификационный уровень	повар	до 50 воспитанников 15 472,00
		до 100 воспитанников 18 166,00
		до 140 воспитанников 18 794,00

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	до 50 воспитанников
		до 100 воспитанников
		до 140 воспитанников
3 квалификационный уровень	шеф-повар	18 794,00
Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности служащих четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	главный энергетик	24 147,90
3 квалификационный уровень	заведующий филиала	12 320,00

29. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

осуществляющих образовательную деятельность». 28. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы приказом руководителя ДОУ предусматривается их повышение за квалификационную категорию педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным настоящим приказом.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Условия	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	Присмотр и уход и осуществление образовательной деятельности	20 677,00
		Присмотр и уход	15 316,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	Присмотр и уход и осуществление образовательной деятельности	20 979,00
		Присмотр и уход	15 540,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед; тьютор	Присмотр и уход и осуществление образовательной деятельности	21 281,00
		Присмотр и уход	15 763,00

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	13 480,00

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже размеров окладов (должностных ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. ДОУ имеет право самостоятельно устанавливать размеры окладов (должностных ставок заработной платы работника с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. ДОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Размеры окладов (должностных ставок заработной платы работников ДОУ, установленных настоящим положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте администрации Ачинского городского округа об индексации заработной платы работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ачинского городского округа в текущем году.

При индексации размеров окладов (должностных ставок заработной платы работников ДОУ их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

22. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работников ДОУ, имеющих или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в ДОУ и его филиалах, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников ДОУ подлежит повышению на 25 процентов за работу в ДОУ и его филиалах, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) с момента назначения указанных работников на следующие должности:

- 1) работников учебно-воспитательного персонала – младший воспитатель;
- 2) педагогических работников;
- 3) руководителей структурных подразделений – заведующий филиала, заведующий хозяйством, шеф-повар, главный энергетик;
- 4) служащих – ведущий специалист по кадрам, специалист по охране труда, секретарь.

23. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

24. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

25. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОУ, занимающих учебно-воспитательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

просвещения Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Руководитель ДОО:

1) проверяет документы об образовании и стаж педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в ДОО помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ДОО;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДОО.

15. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в ДОО педагогическими работниками, определяется руководителем ДОО в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373.

16. Педагогическая работа в ДОО для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Положения Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

17. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в ДОО, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых ДОО является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ДОО

18. Оплата труда работников ДОО включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

19. ДОО в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОО устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим

раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), вытискаем Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

8. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работник счет в банке.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

9. Оплата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:
 - 1) ЕТКС;
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
 - 5) профессиональных квалификационных групп;
 - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций;
 - 9) мнения первичной профсоюзной организации;
 - 10) правовых актов администрации Ачинского городского округа.
10. При определении размера оплаты труда работников ДОУ учитываются следующие условия:
 - 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
 - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ДОУ;
 - 3) объемы педагогической работы;
 - 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
 - 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
 - 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
11. Заработная плата работников ДОУ определяется размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
12. Изменение оплаты труда работников ДОУ производится:
 - 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
 - 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
 - 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
 - 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – «Улыбка») (далее – ДОУ).

Положение устанавливает единые принципы реализации отраслевых систем оплаты труда работников ДОУ. Положение принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации, утверждается директором ДОУ.

2. Заработная плата работников ДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам ранее, до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месечная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается закрепление его конкретной функции, условий оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

Обязательными для включения в трудовой договор с работником (в дополнительное соглашение к трудовому договору) являются размеры выплат компенсационного характера, условия осуществления выплат стимулирующего характера. Фонд оплаты труда ДОУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников ДОУ.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного и местного бюджетов, могут направляться ДОУ на выплаты стимулирующего характера.

6. Штатное расписание разрабатывается самостоятельно ДОУ в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования администрации Ачитского городского округа, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Ачитского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда ДОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание ДОУ, должны определяться в соответствии с уставом ДОУ и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад»
«Улыбка»

Председатель _____
Хурамшина О.А./
2025 г. «19» июня



Утверждено
приказом директора
Муниципального казенного
дошкольного
образовательного учреждения
Ачитского городского округа
«Ачитский детский сад»
«Улыбка»
от 19 февраля 2024 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад» «Улыбка»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулировании работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Ачитский сад «Улыбка» (далее – Положение) разработано в целях усиления творческой активности работников в повышении качества работы, развитии добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Премирование работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Ачитский сад «Улыбка» производится из экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда на основании приказа руководителя ДОУ.

Глава 2. Выплаты стимулирующего характера

3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в ДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

Разработка показателей и критериев эффективности работы для всех категорий работников осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результаты деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

– успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работника в соответствии с периодом в выполнении работ, которые работник выполняет в соответствии с трудовым договором),

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

– участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6. Размер выплат стимулирующего характера определяется ДОУ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

7. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами и

отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников ДОУ.

8. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж ДОУ, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ДОУ норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализации авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств ДОУ, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ДОУ.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы назначаются за выполнение работ, имеющих конкретный период выполнения.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере не более 10 процентов от должностного оклада или в абсолютной сумме. Периодичность выплаты устанавливается приказом директора.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом ДОУ, трудовым договором.

9. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должностной доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом ДОУ, трудовым договором. Порядок отдельных выплат стимулирующего характера установлен приказом директора от 19 февраля 2024 года № 111.

10. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет установлен приказом директора от 19 февраля 2024 года № 111.

11. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности ДОУ.

12. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

13. В целях социальной защищенности работников ДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ДОУ применяются единовременное премирование работников ДОУ:

1) при объявлении Благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной Грамотой Министерства науки и высшего образования и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления Ачинского городского округа;

5) к профессиональному празднику День воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

6) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

9) премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

Премия по итогам работы за период выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение индивидуальных планов работы.

Премирование работников ДОО производится на основании приказа руководителя ДОО. Работникам, отработавшим в ДОО неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению руководителя ДОО.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

Размер премии рассчитывается персонально по каждому работнику ДОО в пределах экономии стимулирующей части фонда оплаты труда. Максимальный размер премии составляет 5 должностных окладов.

14. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда:

Для распределения стимулирующих выплат в ДОО создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Комиссия в соответствии со своими полномочиями, руководствуясь настоящим Положением, устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах.

Состав Комиссии создается из равного числа представителей работников и работодателя (не менее двух от каждой из сторон) и утверждается приказом руководителя ДОО. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат каждому работнику ДОО. Срок полномочий комиссии не менее 1 года. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Руководитель ДОО не может являться председателем Комиссии.

Комиссия организует свою работу в форме заседаний, секретарь ведет протокол, и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в установленных сроки. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

15. Расчет стимулирующих выплат:

Расчет стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов (месяц, квартал, полугодие, год), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

— производится подсчет баллов, полученных работниками ДОО при оценке их профессиональной деятельности;

— месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится вес каждого балла;

– полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;

– очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

16. Критерии выплат стимулирующего характера

Наименование должности	Критерии	Максимальное количество баллов
1. Педагогические работники	1.1. организация просроченной развлекательной среды в групповых помещениях, прогулочных площадках, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, создание музея (подтверждение в СМН) (не более трех видов по пункту)	изготовление игр 2
	1.2. применение нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.) и положительная оценка деятельности педагога (подтверждение - лист регистрации, отзыв родителей), не более одного мероприятия	постройка МАФ на прогулочных площадках и в группах 5
	1.3. вариативная деятельность (консультативный пункт, семейный клуб, центр игровой поддержки, группа кратковременного пребывания и т.д. (подтверждение в СМН))	обновление уголка 1
	1.4. проектная деятельность (школа педагогического мастера, ранняя помощь, ПМПк и т.д. (подтверждение в СМН, приказ о назначении руководителя)	оформление уголка 3
	1.5. участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п. (сертификат, участие за каждый конкурс, подтверждение в СМН, выписка из годового плана, протокол участия (для ЛТО))	пошив костюмов 5
	на уровне ДОУ (независимо от количества участников) по одному 1, 2 и 3 призовому месту в каждой возрастной группе не более одного раза в месяц (подтверждение – выписка из годового плана работы филиала)	подготовка 11-15 участников 4
	на уровне ДОУ (независимо от количества участников) по одному 1, 2 и 3 призовому месту в каждой возрастной группе не более одного раза в месяц (подтверждение – выписка из годового плана работы филиала)	6-10 участников 3
	участие 80%-90% от списочного состава воспитанников	1-5 участников 2
	участие 60%-79% от списочного состава воспитанников	16 и более участников 5
	на муниципальном уровне не более двух раз в месяц	участник 2
	1 место	руководитель 15
	2 место	участник 2
	3 место	руководитель 5
	участие 80%-90% от списочного состава воспитанников	участник 2
	участие 60%-79% от списочного состава воспитанников	участник 2
	на территории уровня областного, всероссийского	участник 2
	1 место	участник 2
	2 место	участник 2
	3 место	участник 2
	4 место	участник 2
	5 место	участник 2
	6 место	участник 2
	7 место	участник 2
	8 место	участник 2
	9 место	участник 2
	10 место	участник 2
	11 место	участник 2
	12 место	участник 2
	13 место	участник 2
	14 место	участник 2
	15 место	участник 2
	16 место	участник 2
	17 место	участник 2
	18 место	участник 2
	19 место	участник 2
	20 место	участник 2
	21 место	участник 2
	22 место	участник 2
	23 место	участник 2
	24 место	участник 2
	25 место	участник 2
	26 место	участник 2
	27 место	участник 2
	28 место	участник 2
	29 место	участник 2
	30 место	участник 2
	31 место	участник 2
	32 место	участник 2
	33 место	участник 2
	34 место	участник 2
	35 место	участник 2
	36 место	участник 2
	37 место	участник 2
	38 место	участник 2
	39 место	участник 2
	40 место	участник 2
	41 место	участник 2
	42 место	участник 2
	43 место	участник 2
	44 место	участник 2
	45 место	участник 2
	46 место	участник 2
	47 место	участник 2
	48 место	участник 2
	49 место	участник 2
	50 место	участник 2
	51 место	участник 2
	52 место	участник 2
	53 место	участник 2
	54 место	участник 2
	55 место	участник 2
	56 место	участник 2
	57 место	участник 2
	58 место	участник 2
	59 место	участник 2
	60 место	участник 2
	61 место	участник 2
	62 место	участник 2
	63 место	участник 2
	64 место	участник 2
	65 место	участник 2
	66 место	участник 2
	67 место	участник 2
	68 место	участник 2
	69 место	участник 2
	70 место	участник 2
	71 место	участник 2
	72 место	участник 2
	73 место	участник 2
	74 место	участник 2
	75 место	участник 2
	76 место	участник 2
	77 место	участник 2
	78 место	участник 2
	79 место	участник 2
	80 место	участник 2
	81 место	участник 2
	82 место	участник 2
	83 место	участник 2
	84 место	участник 2
	85 место	участник 2
	86 место	участник 2
	87 место	участник 2
	88 место	участник 2
	89 место	участник 2
	90 место	участник 2
	91 место	участник 2
	92 место	участник 2
	93 место	участник 2
	94 место	участник 2
	95 место	участник 2
	96 место	участник 2
	97 место	участник 2
	98 место	участник 2
	99 место	участник 2
	100 место	участник 2

не более двух конкурсов в месяц, не более 5 участников в каждом конкурсе		участие	3 место	5
на уровне ДОУ		участие	1 место	4
		участие	2 место	3
		участие	3 место	2
		участие	1 место	1
на муниципальном уровне		участие	1 место	15
		участие	2 место	12
		участие	3 место	9
		участие	5 место	5
на областном, республиканском, всероссийском уровне		участие	1 место	6
		участие	2 место	5
		участие	3 место	4
		участие	5 место	3
1.6. участие и результаты участия педагога в конкурсе педагогического мастерства (диплом, подтверждение в СМИ) (не более 3 конкурсов на каждом уровне по профессиональному профилю)		участие	1 место	21
		участие	2 место	18
		участие	3 место	15
		участие	участие	10
		участие	1 место	6
		участие	2 место	5
		участие	3 место	4
		участие	5 место	3
1.7. ответственные за КАИС ИРО (копия приказа о назначении ответственного, копия приказа о проведении процедуры аттестации)		за каждого аттестующегося	10	10
		основной педагог	10	10
		подменный педагог	5	5
1.8. охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья – выше 85% по каждой группе по таблице посещаемости детей)		основной педагог	10	10
		подменный педагог	5	5
1.9. активное участие в общих и групповых мероприятиях ДОУ - подготовка и проведение праздников (кроме утренников в своей группе), конкурсов, тематических дней вне плана ДОУ, открытых мероприятий, оформление помещений, уборка снега, оформление клумб, экскурсий, ремонтные работы), фотоотчет с подписью (не более двух выставок в месяц, папки передвижки не оцениваются, поливка цветов не более 8 раз, уборка снега не более 8 раз, прополка 2 раза в месяц)		участие за каждое	3	3
1.10. посещаемость воспитанниками дошкольной организации (табель посещаемости детей)		85% и более	5	5
		75%-84%	4	4
		61%-74%	2	2
1.11. Отсутствие задолженности по родительской плате (отчет заведующей филиала)		основной воспитатель	10	10
		подменный воспитатель (на 1 группе)	5	5
1.12. сдача норм ИТО (для воспитателя уточняющая справка заведующей)		менее 50% от количества детей 6-7 лет	2	2
		более 50% от количества детей 6-7 лет	4	4
1.13. наличие и поддержание в активном состоянии официального сайта педагога (не менее трех статей в месяц, скрин сайта)		участие	5	5
1.14. участие педагога в		участие	5	5

Комиссия рассматривает оценочный лист деятельности и принимает решение о размере стимулирующих выплат на определенный период (в баллах).
Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
На основании протокола Руководитель ДОО издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат на определенный период или конкретный месяц (в баллах).
18. Решение о выплатах стимулирующего характера заведующим филиалов и заместителю директора по методической и воспитательной работе принимается руководителем ДОО.
19. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения заведующих филиалов и заместителя директора по методической и воспитательной работе за результаты работы и устанавливаются на основании результатов ежеквартальной оценки эффективности деятельности, которая осуществляется по результатам достижения показателей эффективности заведующих филиалов и заместителя директора по методической и воспитательной работе за предыдущий квартал.
20. Показатели эффективности заведующих филиалов:

№ п/п	Критерии эффективности	Процент выполнения
1	Наличие экономии электрической энергии (сокращение потребления электроэнергии) (основанием является ежеквартальный анализ потребления электроэнергии)	1
2	Отсутствие задолженности по родительской плате за квартал	1
3	Отсутствие предписаний по итогам проверок органов контроля и надзора	1
4	Участие ДОО в инновационной деятельности или ведение экспериментальной работы в образовательной организации. Организация вариативных форм дошкольного образования (консультативный пункт, ранняя помощь, адаптированная группа, центр игровой поддержки и т.д.) с публикацией в СМИ (газета, сайт)	1 за каждый вид деятельности
5	Наличие педагогов – победителей и призеров конкурсов педагогического мастерства. Указывается количество мероприятий с приложением подтверждающих документов (приказы, сертификаты участников и т.п.), кроме интернет-конкурсов	1-3 участника – 1 4 и более – 2
6	Организация и проведение мероприятий районного уровня (не менее одного за квартал) с публикацией в СМИ (газета, сайт)	1
7	Организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды в ДОО, фотоотчет	1
8	Эффективное взаимодействие с семьями воспитанников (отсутствие жалоб)	1
9	Охрана жизни и здоровья детей, индекс здоровья выше 85% (табель посещаемости детей)	1
10	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации (табель посещаемости детей)	61%-74% – 1 75%-84% – 2 85% и выше – 3
11	Участие сотрудников в мероприятиях различного уровня с выходом (выездом) за территорию ДОО (кроме экскурсий), фотоотчет	1
12	Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня с выходом (выездом) за территорию ДОО (кроме экскурсий), фотоотчет	1
13	Участие заведующей филиала в работе различного уровня комиссий (приказ, протокол)	участие – 1 председатель, секретарь – 2
14	Работа с семьями СОП, выполнение программы АИС «Подоросток»	1
15	Реализация вариативных форм деятельности в ДОО (консультативный пункт, адаптированная группа, лекотека, группа вечернего пребывания и выходного дня, семейный клуб, центр игровой поддержки, группа кратковременного пребывания, игровая комната, первый раз в детский сад (скриншот, СМИ)	1
16	Руководители проектов (подтверждение в СМИ)	1
17	Доля педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию 30%	1

Ежемесячная стимулирующая выплата по результатам ежеквартальной оценки эффективности деятельности за квартал заведующим филиалом производится ежемесячно в размере, не превышающем 9% заработной платы заведующего филиала.

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по методической и воспитательной работе:

№	п/п	Критерии эффективности	Процент выполнения
1	1	Организация и проведение районных мероприятий (лист регистрации, СМИ)	1
2	1	Доля педагогов, имеющих высшую категорию более 15% от общего количества педагогов и педагогических работников	1
3	1	Наличие детей с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных адаптированными дополнительными образовательными программами	1
4	1	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию более 85% от педагогического состава	1
5	1	Доля обучающихся, сдавших нормы физкультурно-спортивного комплекса «Летов к труду и обороне» (ЛТО) 5% от общего количества обучающихся разрешенного возраста	1
6	1	Участие ДОО в инновационной деятельности или ведение экспериментальной работы в образовательной организации. Организация вариативных форм дошкольного образования (консультативный пункт, ранняя помощь, адаптированная группа, центр игровой поддержки и т.д.) с публикацией в СМИ (газета, сайт)	1
7	1	Наличие педагогов-победителей и призеров конкурсов педагогического мастерства районного уровня. Указывается количество мероприятий с приложением подтверждающих документов (приказы, сертификаты участника и т.п.)	1
8	1	Наличие педагогов-победителей и призеров конкурсов педагогического мастерства выше районного уровня. Указывается количество мероприятий с приложением подтверждающих документов (приказы, сертификаты участника и т.п.)	1

Ежемесячная стимулирующая выплата по результатам ежеквартальной оценки эффективности деятельности за квартал заместителю директора по методической и воспитательной работе производится ежемесячно в размере, не превышающем 10% заработной платы заместителя директора по методической и воспитательной работе.

21. Для расчета размера стимулирующих выплат по итогам работы используется информация заведующих филиалом и заместителя директора по методической и воспитательной работе, предоставляемая в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения.

22. Размер стимулирующей выплаты по итогам работы определяется по формуле:

$$R = D \times P, \text{ где:}$$

R – размер стимулирующей выплаты по итогам работы, рублей;
D – должностной оклад (с учетом сельских и аттестации) заведующего филиалом и заместителя директора по методической и воспитательной работе, рублей;

P – процент выполнения показателя ежеквартальной оценки эффективности деятельности заведующего филиала и заместителя директора по методической и воспитательной работе, процентов.

23. Для расчета размера ежеквартальных стимулирующих выплат по результатам ежеквартальной оценки эффективности деятельности заведующих филиалом и заместителя директора по методической и воспитательной работе представляются секретарю Комиссии ДОО информация о достижении показателей эффективности деятельности за отчетный квартал.

В случае непредоставления информации в установленный срок показатели эффективности деятельности заведующего филиала и заместителя директора по методической и воспитательной работе считаются невыполненными.

Секретарь Комиссии в срок до 22 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комиссию предложения о стимулировании заведующих филиалом, заместителя директора по методической и воспитательной работе. Решение о стимулировании заведующих филиалом и заместителя директора по методической и воспитательной работе принимается на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ руководителю ДОО об установлении заведующим филиалом и заместителю директора по

методической и воспитательной работе стимулирующих выплат по итогам работы за предыдущий квартал.

24. Заведующим филиалов и заместителю директора по методической и воспитательной работе, назначенным на должность в 4 квартале года, по результатам которого оценивается эффективность деятельности организации, выплата устанавливается за фактически отработанное время.

25. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя ДОО на основании справок, проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

Основанием для полного или частичного лишения стимулирующих выплат является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- невыполнение режима дня воспитанников;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов, отчетов;
- нарушение должностной инструкции;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- нарушение устава и правил внутреннего трудового распорядка;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.);
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации);
- неисполнение приказов и распоряжений руководителя ДОО;
- замечания по ходу внутреннего контроля;
- наличие дисциплинарных взысканий.

Решение о снижении или лишении стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя ДОО с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

26. Руководитель ДОО вправе при наличии экономических средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Материальная помощь работникам ДОО может быть установлена в связи:

- со стихийным бедствием, несчастным случаем;
- со смертью близкого родственника;
- с бракосочетанием и рождением ребенка;
- и в других случаях (длительная болезнь работника или его близких родственников).

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается руководителем ДОО с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя ДОО с указанием конкретной суммы материальной помощи.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АЧИТСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»**

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель О.А. Хурамышина
2025 г.



Проклина М.Г./
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О работе комиссии МКДОУ АМО Ачитский детский сад «Улыбка»
по распределению стимулирующего фонда**

Общие положения

1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка» создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических работников, младших воспитателей, ведущего специалиста по охране труда, секретаря МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка», по качественным показателям деятельности.
2. В своей деятельности Комиссия по распределению стимулирующего фонда руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка», Положением об оплате труда работников МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка» локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

Компетенции комиссии

1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка», перечня показателей эффективности деятельности работников.
- Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников младших воспитателей, ведущего специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, секретаря МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка», в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.
2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администраторов филиалов МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка».
3. Решение комиссии и рабочей группы приняты в установленном порядке и в пределах ее компетенции оформляется протоколом.

Состав и формирование Комиссии

1. В состав Комиссии входит по одному представителю от каждого филиала с учетом того, что в Комиссии присутствуют младший воспитатель, педагогический работник, ведущий филиалом.
2. Комиссия выбирается сроком на один год и утверждается приказом директора.

3. Председатель организует и планирует работу Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
4. В случае отсутствия председателя рабочей группы его функции осуществляет его заместитель, который утверждает решение Комиссии.
5. Секретарь поддерживает связь со всеми членами Комиссии и своевременно передает необходимую информацию всем членам рабочей группы

Организация работы Комиссии

1. Комиссия работает на общественных началах.
2. Заседание Комиссии проводится ежемесячно.
3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 4 человек.
4. Каждый член Комиссии имеет один голос
5. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляется протоколом/
6. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.
7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.
8. Секретарь раздает каждому члену коллектива «Лист качества» показателей деятельности» в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы.
9. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных Положением по оплате труда работников МКДОВ АМО Ачинский детский сад «Улыбка» критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления Комиссией существенных нарушений (несвоевременное представление листа самооценки, отсутствующее подтверждающие документы, наличие исправлений в листах самооценки) представляемые документы не рассматриваются.
10. Членами комиссии подчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника за месяц. После принятия решения, комиссией и утверждения оценочных листов издается

приказ руководителя МКДОВ АМО Ачитский детский сад «Улыбка» об
утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы
работникам на соответствующий период.

Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:
 - 1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
 - 1.2. Инициировать проведение Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.
 - 1.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, здравомыслия и конфиденциальности.
2. Члены Комиссии обязаны соблюдать «Кодекс этики»
3. Член Комиссии, может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
 - по его желанию в письменной форме;
 - при изменении места работы или должности. На основании протокола о выводе члена принимается решение о внесении изменений в составе Комиссии.
 - 4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД «УЛЫБКА»

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»

Председатель Хурамышина О.А./
2025 г. «09» июля

МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»
Директор Прокина М.Г./
2025 г. «09» июля



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Ачинского муниципального округа Ачинский детский сад «Улыбка» (далее – ДОУ) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций»;
- Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

1.3. Уставом Ачинского муниципального округа Ачинский детский сад «Улыбка»

1.4. Положение регулирует аттестацию педагогических работников, проводимую в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Основные задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления)

методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

2.2. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечение объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора ДОО из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников ДОО.

Директор ДОО в состав аттестационной комиссии не входит.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлечь на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5. Заседание аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.6. График работы аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности устанавливается директором ДОО.

3.7. Решение аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности оформляется протоколом.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии готовит выписки из решения аттестационной комиссии и выдает каждому аттестуемому под расписку.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогическим работникам занимаемым ими должностям

проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора .

4.3. Координатор по аттестации знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника координатор по аттестации вносит в аттестационную комиссию представление.

4.5. В представлении содержится следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.6. Координатор по аттестации знакомит педагогического работника с представляемым под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представляемым педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первой аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представляемым составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

4.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директором знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Техникума без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора Техникума, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

4.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

— соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 — не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.11. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в образовательной организации.

4.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Координатор по аттестации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«УЛЫБКА»



Первичная профсоюзная организация
МКДОУ АМО «Ачитский детский сад
«Улыбка»
Председатель Хурашина О.А.
«29 июня» 2025 г.

Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Ачинского муниципального округа Ачинский детский сад «Улыбка» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в муниципальных мероприятиях для молодых педагогов и их наставников принимает руководитель образовательной организации при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса.

1.4. Наставляемому педагогу испытательный срок при приеме на работу не устанавливается.

2. Цель и задачи системы наставничества.

Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом дошкольной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- содействие в выработке навыков профессионального поведения наставляемых, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомство наставляемых с эффективными формами и методами

индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положений о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. За выполнение работы по наставничеству наставнику на период ее выполнения устанавливается доплата, которая в обязательном порядке указывается в трудовом договоре с работником. Размер доплаты определяется в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3.4. Педагогический работник может быть назначен наставником двум и более наставляемым. В этом случае доплата за наставничество устанавливается не более чем в двойном размере.

3.5. Продолжительность рабочего времени, необходимого педагогу для выполнения работы по наставничеству, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для создания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе пары наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

МКОУ АМО «Ачитский детский сад

/Прокина М.Г./

2025 г.



Перечень

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4. настоящего соглашения

2

должность по которой установлена квалификационная категория

1

Учитель : преподаватель

Воспитатель (не зависимо о места работы);
социальный – педагог;
педагог-организатор;
педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профилю работы по основной должности);
учитель (по аналогичному профилю/ ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса « Основы безопасности жизнедеятельности»);
преподаватель по аналогичному профилю/ ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса « Основы безопасности жизнедеятельности»

Воспитатель

Старший воспитатель

Старший тренер - преподаватель

Тренер - преподаватель

Старший методист

Методист

Старший педагог дополнительного образования

Педагог дополнительного образования

Старший методист

Методист


Старший тренер – преподаватель;
учитель (физическая культура);
преподаватель (физическая культура);
инструктор по физической культуре

Тренер преподаватель; учитель (физическая культура);
преподаватель (физическая культура);
инструктор по физической культуре

Старший воспитатель

Педагог дополнительного образования	Старший инструктор – методист	Старший инструктор – методист	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (физическая культура); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (физическая культура); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Руководитель физического воспитания
Старший педагог дополнительного образования	Старший инструктор – методист	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (физическая культура); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (физическая культура); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (физическая культура); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (физическая культура); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)

Председатель профсоюза

 Хурамышина О.А.
Протокол № 2 от 23.01.2025 г

СОГЛАШЕНИЕ

Администрации МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» и профсоюзным комитетом МКДОУ АМО «Ачитский детский сад «Улыбка» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2025 г



1.3	Проведение инструктажа по электробезопасности с присвоением первой квалификационной группы	чел		По графику 1 раз в год	Электромонтеры с 3,4 группой по электробезопасности, Гл. энергетик
1.4	Организация уголков охраны труда.	Наличие стендов		1 раз в год	Ответственные за ОТ
1.5	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	-		1 раз в месяц	Ответственные за ОТ
1.6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-		Два раза в год.	Ответственные за ОТ
1.7	Образовательные услуги по предоставлению дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации педагогических работников	чел	171 000,00	В течении года	Зам директора по МВР
1.8	Обеспечение учебными пособиями, средствами обучения, играми, игрушками	-	971 000,00	В течении года	Зам. директора по АХР. Зав. Филиала
1.9	Подготовка электротехнического персонала 3, 4, 5 группы допуска по электробезопасности	чел	30 000,00	В течении года	Гл. энергетик

	средствами				
3.12	Дератизация, дезинсекция		687 140,00	По графику	Зав. филиала
4	Мероприятия по пожарной безопасности				
4.1	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации воспитанников и работников детского сада.	-		1 раз в квартал	Зав. филиала.
4.2	Освобождение запасных эвакуационных выходов.	-		В течении года	Зав. Хозяйством. Зав. филиала
4.3	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91	шт		По мере необходимости.	Специалист по ОТ
4.4	Техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре	-	623 160,00	В течении года	Зав. филиала
4.5	Обучение по пожарно-техническому минимуму	чел		По графику	Специалист по ОТ
4.6	Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачного помещения здания	-	688 600,00	По графику	Зам директора по АХР
4.7	Проверка огнетушителей	-	54 500,00	По графику	Зав. филиала

	сеть) для получения доступа к ГИС СО "ЕЦГ"				
4.15	Лицензия на использование ПО: "Сайты образовательных учреждений"	-	11 900,00	В течении года	Гл. энергетик, зав. филиала
5.	Антитеррористическая безопасность				
5.1	Обеспечение физической охраны	-	8 322 000,00	В течении года	Зав. филиала
5.2	Охранные услуги	-	816 000,00	В течении года	Зав. филиала
5.3	Техническое обслуживание системы тревожной сигнализации	-	344 760,00	В течении года	Зав. филиала
5.4	Обучение работников по ГО и ЧС	чел	7 600,00	По графику	Специалист по ОТ
5.5	Техническое обслуживание объектовой станции	-	556 800,00	В течении года	Зав. филиала
5.6	Техническое обслуживание телевизионной системы охраны и наблюдения	-	538 320,00	В течении года	Зав. филиала

Прошито, пронумеровано
Скреплено печатью

84 листов

Директор МК ДОУ АМО

«Ачитский детский сад

«Улыбка»

М.Г. Прокина

