

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 86 муниципального образования городской округ города –курорта Сочи Краснодарского края

Принятого на собрании трудового коллектива МДОБУ центра развития ребенка
- детского сада № 86 протокол № 1 от 03.09.2022 г.

Уведомительная регистрация №52-Ц 05.09.2022г. проведена в ГКУКК
«Центр занятости населения города Сочи»

1. Приложение № 2 Коллективного договора «Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 86 муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края» изложить в новой редакции.
2. В приложение № 1. Коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка» раздел II «Порядок приема, перевода, увольнения, отстранения от работы работников»: дополнить следующими пунктами:
 - 2.32. В соответствии с ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.
 - 2.33. Согласно п.2.ч.6 и ч.7 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ) администрация образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также за создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.
 - 2.34. В силу ч.4.1.ст. 46 Закона № 273-ФЗ к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.
 - 2.35. В соответствии со ст.3 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» противодействие экстремистской деятельности осуществляется по основным направлениям, к которым относится, в том числе, принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

От работодателя

Заведующий МДОБУ центром развития
ребёнка-детским садом № 86

Т.С. Новак

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Н. Архошавили

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения города Сочи»
наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения Дата 05.09.2022 № 52-Ц
И.м.м.г. Т.Н. Архошавили
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Приложение № 2 к Коллективному договору
МДОБУ центра развития ребенка –
детского сада № 86 на 2022-2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МДОБУ центра развития ребенка –
детского сада № 86



« 01 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОБУ центра развития ребенка –
детского сада № 86



Т.Н. Архощавили

« 01 » апреля 2024 г.

Л.С. Новак

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка -
детского сада № 86 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – ДОО), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 31 января 1985 г. № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (далее – Постановление № 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее – Постановление № 37);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее – Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасловых профессий рабочих» (далее – Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (далее – Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее – Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 года № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Общие требования);

отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении управления по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

Рекомендуемый порядок распределения штатной численности работников ДОО по

группам персонала (*приложение 1 к данному Положению*).

1.2. Положение распространяется на оплату труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного ДОО центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

работник ДОО – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ДОО в соответствии с ТК РФ;

педагогический работник – работник ДОО, осуществляющий образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник ДОО, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимым для выполнения трудовых функций, в разделе «Должности специалистов» Постановления № 37, Приказа № 761н, Приказа № 541н, Приказа № 251н, Приказа № 916н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;

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

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

1.3. Положение включает:

общие положения;

порядок и условия оплаты труда;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников ДОО устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с профсоюзной организацией ДОО.

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

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в ДОО показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

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

Оплата труда работников ДОО, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника ДОО зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда

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

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

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

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением заместителей руководителя ДОО), устанавливаемые локальными нормативными актами ДОО, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОО применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

2.4.1. По общепрофессиональным профессиям рабочих, должностям работников культуры, искусства и кинематографии на основе ПКГ:

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностной оклад), ставка зарплаты, рублей
----------	-----------------------------	---	---

1	2	3	4
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня, профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	1 квалификационный разряд – 8121; 2 квалификационный разряд – 8365; 3 квалификационный разряд – 8616;
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня, профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня			
2.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 квалификационный разряд – 8875; 5 квалификационный разряд – 9142;
3.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар	6 квалификационный разряд – 9417; 7 квалификационный разряд – 9700;

2.4.2. По общепрофессиональным должностям служащих, работников учебно-вспомогательного персонала, медицинского и фармацевтического персонала и руководителей структурных подразделений на основе ПКГ:

п/п	Квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностной оклад), ставка заработной платы, рублей
	2	3	4
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:			
1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	8365
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:			

2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8703
3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	8961
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:			
4.	1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	8875
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»			
5.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9991
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, относящиеся к управлению по образованию и науке»			
6.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	9797

2.4.3. По педагогическим работникам на основе ПКГ:

№ п/п	Квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностной оклад), ставка заработной платы, рублей
1	2	3	4
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:			
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12522
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	13649
3.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед	13775

2.4.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОО по должностям, не вошедших в профессиональные квалификационные группы:

специалист в сфере закупок, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченной возможностями здоровья – 8875 рублей;

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

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

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

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

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

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам ДОО устанавливается в соответствии с *приложением 2 к настоящему Положению*.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников ДОО устанавливаются в соответствии с *приложением 3 к настоящему Положению*.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражен в *приложении 5 к настоящему Положению*.

2.13. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных ДООх (организациях), а также времени обучения в ДОО высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в *приложении 7 к настоящему Положению*.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Работникам ДОО (в том числе заместителям руководителя ДОО) могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере) с учетом разработанных в ДОО показателей интенсивности и высоких результатов работы работников, качества выполняемых работ и эффективности деятельности педагогических работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами. Перечень критериев оценки интенсивности и высоких результатов работы работников, качества выполняемых работ и эффективности деятельности педагогических работников изложен в *Приложениях 4, 8 к настоящему Положению*.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются следующих видов:

3.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (с учетом приложения 4 к настоящему Положению):

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Максимальный размер данной надбавки не ограничен. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта ДОО.

3.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ и эффективность деятельности (с учетом приложения 8 к настоящему Положению).

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Максимальный размер данной надбавки не ограничен. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта ДОО.

3.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам ДОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, иным сферам, соответствующим сфере работы ДОО (с учетом приложения 5 к настоящему Положению).

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам ДОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложения 5 к настоящему Положению:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

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

1) размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя ДОО и (или) его заместителей.

3.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

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

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

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

3.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем ДОО персонально в отношении конкретного работника ДОО.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника ДОО, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

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

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

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

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

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

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

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя ДОО работника, состоящего с ДОО в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

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

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

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

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

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

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

3.2. Премии, предусмотренные подпунктом 3.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя ДОО в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных ДОО на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.6, 3.1.7 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.4 – 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

3.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 3.1.3 – 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего

характера» настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

3.6. За счет средств бюджета Краснодарского края производится выплата в размере 3000 рублей в месяц членам категорий работников, определенным в подпункте 1.2 пункта 1, подпункте 2.2 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

В целях единого подхода к стимулированию отдельных категорий работников ДОО за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края устанавливается стимулирующая выплата в размере 3000 рублей в месяц следующим категориям работников: инструктор по физической культуре, педагог-психолог, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений.

Выплата производится при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора. Осуществляется исходя из выполнения работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку. Занятие должности на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты. Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.7. Доплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 3000 рублей в месяц по должности или профессии, указанной в подпункте 1.3 пункта 1, подпункте 2.3 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в

области образования».

Доплата производится при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора. Осуществляется исходя из выполнения работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию доплата устанавливается как за одну ставку. Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления доплаты. Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.8. За счет средств бюджета Краснодарского края производится доплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные образовательные организации по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

В целях единого подхода к стимулированию педагогических работников ДОО за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края педагогическим работникам из числа выпускников организаций профессионального или высшего образования устанавливается доплата молодым педагогам.

Осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее - молодой педагог) трудовой деятельности в ДОО, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

Днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частями 4, 7, 8, 10 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога.

Исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим

личность молодого педагога (документом, его заменяющим).

Доплата устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев).

Доплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера доплаты.

Доплата молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц.

При заключении срочного трудового договора между ДОО и молодым педагогом доплата не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

В случае призыва молодого педагога на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет доплата молодому педагогу не осуществляется. Доплата молодому педагогу возобновляется по истечении обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

В случае перехода молодого педагога в другую муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории Краснодарского края, ДОО, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена доплата молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой доплаты в месяцах с точностью до двух десятичных знаков.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику ДОО с учетом разработанных в ДОО критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются ДОО по согласованию с выборным представительным органом работников ДОО *(в соответствии с приложениями 4, 8 к настоящему Положению)*.

3.10. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается ДОО в пределах фонда оплаты труда ДОО.

3.11. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.12. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя ДОО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников ДОО, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

работников ДОО, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя ДОО.

3.13. Отдельным категориям работников ДОО на основании постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

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

За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Повару (3, 4 разряд) – 12%;
- Кухонному рабочему – 12 %;
- Шеф-повар – 12%.

Выплаты компенсационного характера за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании итогов специальной оценки условий труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам ДОО, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель ДОО обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам ДОО за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

4.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

4.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте ДОО.

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

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости групп воспитанников может быть установлено по состоянию на 1 число месяца (квартал, полугодие, год) соответствующего года – 26 и более человек;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит воспитанник с ограниченными возможностями здоровья.

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

4.5. Выплаты за специфику работы работникам в отдельных ДОО устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с *приложением 6 к настоящему Положению*.

4.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью ДОО по реализации образовательных программ (*в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению*):

за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое);

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

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться муниципальным правовым актом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 11 мая 2016 года № 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками ДОО с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами ДОО в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

локальными нормативными актами ДОО – периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников ДОО пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4.10. Отдельным категориям работников ДОО на основании постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

5. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя ДОО

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

5.2. Установление должностных окладов заместителей руководителя ДОО.

5.2.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя ДОО устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя ДОО.

5.3. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ДОО, его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников ДОО (без руководителя ДОО, его заместителей с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава ДОО определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, ДОО на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого ДОО (без руководителя ДОО, его заместителей).

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

5.4. Заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же ДОО.

Оплата труда заместителей руководителей ДОО за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться заместителями руководителя – определяется руководителем ДОО, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

5.5. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника ДОО на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного ДОО, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника ДОО не распространяются положения настоящего раздела.

В распоряжении о возложении временного исполнения обязанности руководителя ДОО указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником ДОО с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего ДОО.

6. Другие вопросы оплаты труда

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

работников ДОО (за исключением руководителя ДОО) – локальным нормативным актом ДОО и (или) коллективным договором.

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

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

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников ДОО, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда ДОО выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника ДОО, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник ДОО не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

за выполнение работником ДОО в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

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

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

6.3. В пределах объема средств на оплату труда работников ДОО руководителем ДОО формируется штатное расписание.

Штатное расписание, внесение изменений в штатное расписание утверждаются приказом руководителя ДОО.

Штатное расписание согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении ДОО.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям ДОО, сформированным в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников ДОО, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам ДОО, трудоустроенным на штатные должности.

Структура и штатная численность в форме отдельного документа для ДОО не предусмотрена.

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

Приложение 1
к положению
об оплате труда
работников муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка -
детского сада № 86 муниципального
образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПОРЯДОК

распределения штатной численности работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Административно-управленческий персонал

В административно-управленческий персонал включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

руководитель (заведующий) образовательного учреждения;
заместитель руководителя (заведующего) образовательного учреждения.

2. Педагогический персонал

В педагогический персонал включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися:

воспитатель (в том числе старший);
инструктор по физической культуре;
музыкальный руководитель;
педагог-психолог;
тьютор;
учитель-дефектолог;
учитель-логопед.

3. Учебно-вспомогательный персонал

В учебно-вспомогательный персонал включаются следующие должности:
ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ;
делопроизводитель;
заведующий хозяйством;
медицинская сестра диетическая;
младший воспитатель;
специалист в сфере закупок;
специалист по охране труда.

4. Обслуживающий персонал

В обслуживающий персонал включаются все должности рабочих:
дворник;
кастелянша;
кладовщик;
кухонный рабочий;
машинист по стирке и ремонту спецодежды;
повар;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
уборщик служебных помещений;
уборщик территорий.

Приложение 2
к положению
об оплате труда
работников муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка -
детского сада № 86 муниципального
образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Порядок, образовательная организация).

1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

1.2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период).

1.4. За время работы в периоды отмены (приостановки) образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников ДОО, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены (приостановке) образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты оплата за это время не производится.

Приложение 3
к положению
об оплате труда работников муниципального
дошкольного образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка -
детского сада № 86 муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – ДОО) применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников ДОО, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в ДОО;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом ДОО (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 2 к настоящему Положению.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников ДОО, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника ДОО.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника ДОО на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера, установленной пунктом 3.6 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения по занимаемой должности педагогического работника ДОО.

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в ДОО, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются ДОО самостоятельно.

Приложение 4
к положению
об оплате труда работников муниципального
дошкольного образовательного бюджетного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 86
муниципального образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края

ПОКАЗАТЕЛИ

интенсивности и высоких результатов работы работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ	НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЯ				РАЗМЕР ВЫПЛАТ
	За интенсивность и высокие результаты работы (П.3.1.1. Положения о системе оплаты труда)				
	Выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения (п.п. 3.1.1. А)	Выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых и (или) муниципальных экспериментальных площадок (п.п. 3.1.1. Б)	Выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) (п.п. 3.1.1. В)	Выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы (п.п 3.1.1. Г)	
Педагогический персонал, осуществляющий	А.1. За успешное участие в городских, краевых и федеральных конкурсах профессионального мастерства, методических разработок	Б.1. За разработку и внедрение авторских программ	В.1. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд,	Г.1. За интенсивность и переуплотненны й режим работы	До 50 000 руб.

образовательный процесс: ВОСПИТАТЕЛЬ МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, ТЬЮТОР, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ			внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей	(дети сверх нормы и др.)	
	А.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение опросов, протоколов родительских собраний и др.)	Б.2. За активное участие в методической работе с представлением передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения (конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, за участие во всероссийских, краевых, городских выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах-конкурсах)	В.2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МДОБУ среди родителей, общественности	Г.2. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	

	А.3. Участие в работе педагогического совета, методического объединения с представлением своего опыта работы	Б.3. За активное участие в деятельности краевых и (или) муниципальных экспериментальных площадок	В.3. Участие в общественных делах		
	А.4. Соблюдение антикоррупционных стандартов		В.4. Инициатива по изготовлению декораций, пошив костюмов, украшение зала, креативное тематическое оформление холлов по временам года и к праздникам		
	А.5. Отсутствие мотивированных обращений родителей в администрацию ДОУ и вышестоящие органы		В.5. Помощь в организации мероприятий и праздников на уровне ДОУ. Участие в детских праздниках (в роли какого-либо сказочного героя)		
	А.6. За положительную оценку деятельности со стороны родителей воспитанников		В.6. За изготовление дидактического раздаточного материала для проведения образовательной деятельности		
	А.7. За результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками				
СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	А.8. За создание благоприятного психологического климата в коллективе	Б.4. За активное участие в создании краевых и (или) муниципальных экспериментальных	В.7. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и	Г.3. За интенсивность и переуплотненны й режим работы	До 50 000 руб.

	площадок на базе МДОБУ	оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей	(дети сверх нормы и др.)	
А.9. За высокий уровень ведения документации по платным дополнительным образовательным услугам (за счет средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг)	Б.5. За разработку и внедрение авторских программ	В.8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МДОБУ среди родителей, общественности	Г.4. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	
А.10. За высокий уровень за ведения системы «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края», социальных сетей, сайта МДОБУ	Б.6. За активное участие в методической работе с представлением передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения (конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, за участие во всероссийских, краевых,	В.9. Участие в общественных делах		

	городских выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах-конкурсах)			
А.11. За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение опросов, ведение документации и др.)		В.10. Инициатива по изготовлению декораций, пошив костюмов, украшение зала, креативное тематическое оформление холлов по временам года и к праздникам		
А.12. За обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования, координацию работы педагогических работников по выполнению программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой методической документации		В.11. Помощь в организации мероприятий и праздников на уровне ДОУ. Участие в детских праздниках (в роли какого-либо сказочного героя)		
А.13. За высокий уровень организации и подготовку аттестации педагогических кадров		В.12. За дежурство по соблюдению охранно-пропускного режима		
А.14. За высокий уровень ведения дел по компенсационным выплатам с родительской платы за детский сад		В.13. За доставку писем, договоров в различные организации (обязанности		

			курьера)		
	A.15. За успешное участие в городских, краевых и федеральных конкурсах профессионального мастерства				
	A.16. Соблюдение антикоррупционных стандартов				
	A.17. За высокий уровень наставничества над молодыми педагогами				
	A.18. За организацию стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка)				
	A.19. За качественное ведение информационных систем АТС СГО и Е-услуг				
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	A.20. За надлежащий вид и сохранность мебели, оборудования. Своевременное оповещение зав. хозяйством, заведующей, ст. воспитателя о повреждениях. Надлежащий вид и сохранность игрового и дидактического материала в игровой и на площадке (после прогулки все игрушки и мебель хранятся на веранде)		В.14. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта,	Г.5. За интенсивность и переуплотненны й режим работы (дети сверх нормы и др.)	До 30 000 руб.

			дополнительных площадей		
			В.15. Участие в общественных делах	Г.6. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
			В.16. Помощь в пополнении и организации развивающей среды и оформления в ДОУ		
			В.17. Помощь в организации мероприятий и праздников на уровне ДОУ. Участие в детских праздниках (в роли какого-либо сказочного героя)		
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕЙ ПО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ	А.21. За создание оптимальных условий для функционирования учреждения		В.18. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.),	Г.7. За интенсивность и переуплотненные режим работы	До 40 000 руб.

			уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей		
	A.22. За высокий уровень организации мероприятий по обеспечению безопасности детей и сотрудников		B.19. Участие в общественных делах	Г.8. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
	A.23. За качественное ведение информационных систем АТС СГО и Е-услуг		B.20. За оформление документации по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, связь с ФГУП «Охрана»		
			B.21. За дежурство по соблюдению охранно-пропускного режима		
			B.22. За доставку писем, договоров в различные организации (обязанности курьера)		
МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ДИЕТИЧЕСКАЯ	A.24. За высокий уровень организации работы по усовершенствованию системы детского питания в МДОБУ		B.23. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических	Г.9. За интенсивность и переуплотненный режим работы (дети сверх нормы и др.)	До 30 000 руб.

			конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей		
	A.25. За качественное проведение просветительной работы с родителями		B.24. Участие в общественных делах	Г.10. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
	A.26. За высокие показатели здоровья детей (антропометрическая карта)		B.25. За проведение профилактических мероприятий (организация и контроль проведения закаливания)		
УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ			B.26. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта,	Г.11. За интенсивность и переуплотненны й режим работы	До 30 000 руб.

			дополнительных площадей		
			В.27. Участие в общественных делах	Г.12. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
УБОРЩИК ТЕРРИТОРИЙ			В.28. Участие в общественных делах	Г.13. За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 30 000 руб.
			В.29. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей, покос травы	Г.14. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ	А.27. Высокий уровень инициативы и реализация творческих идей по развитию учреждения		В.30. Участие в общественных делах	Г.15. Текущий ремонт оборудования на спортивной	До 30 000 руб.

И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ				площадке, уличных веранд	
			В.31. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей, покос травы	Г.16. За интенсивность и переуплотненный режим работы	
				Г.17. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	А.28. За качественное использование информационных технологий в ведении архивного учёта и делопроизводства		В.32. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и	Г.18. За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 20 000 руб.

			оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей изготовление уличных малых форм).		
	А.29. За качественную и своевременную работу с электронной почтой		В.33. Участие в общественных делах	Г.19. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
	А.30. За качественное и своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации		В.34. За доставку писем, договоров в различные организации (обязанности курьера)		
	А.31. За отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов, отсутствие замечаний администрации				
	А.32. За безусловное сохранение конфиденциальной информации о деятельности учреждения и персональных данных сотрудников				
	А.33. За обеспечение сохранности и долговечности вверенного оборудования и материальных ценностей				

КЛАДОВЩИК			В.35. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей	Г.18. За выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную, уборку складских помещений.	До 30 000 руб.
			В.36. Участие в общественных делах	Г.19. За интенсивность и переуплотненный режим работы	
				Г.20. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
КАСТЕЛЯНША	А.34. Высокий уровень инициативы и реализация творческих идей по развитию учреждения		В.37. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного	Г.21. За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 20 000 руб.

			оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей		
				Г.22. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК	А.35. Большой объем и своевременность предоставляемых отчетов в различные организации		В.38. Участие в общественных делах	Г.23. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	До 20 000 руб.
	А.36. Осуществление контроля соблюдения порядка оформления первичных учетных документов			Г.24. За интенсивность и переуплотненны й режим работы	
	А.37. Оказание методической помощи заведующему хозяйством по вопросам отчетности и анализа хозяйственной деятельности				
	А.38. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и				

	рациональное использование ресурсов				
	А.39. Освоение современных программ по бухгалтерскому учету				
	А.40. Соблюдение договорной дисциплины при исполнении заказов				
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	А.41. За высокий уровень организации проведения и обучения нормам охраны труда среди работников МДОУ		В.39. Участие в общественных делах	Г.25. За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 20 000 руб.
	А.42. За высокий уровень ведения документации по охране труда			Г.26. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
ПОВАР			В.40. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта,	Г.27. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	До 30 000 руб.

			дополнительных площадей		
			В.41. Участие в общественных делах	Г.28. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
ШЕФ-ПОВАР			В.42. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей	Г.29. За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 40 000 руб.
			В.43. Участие в общественных делах	Г.30. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И			В.44. Участие в благоустройстве учреждения и	Г.31. За стирку занавесей, штор, ковров вручную.	До 20 000 руб.

РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ			территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей		
			В.45. Участие в общественных делах	Г.32. За интенсивность и переуплотненный режим работы	
				Г.33. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
ДВОРНИК			В.46. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб,	Г.34. За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 20 000 руб.

			металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей		
			В.47. Участие в общественных делах	Г.35. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	
КУХОННАЯ РАБОЧАЯ			В.48. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей	Г.36. За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 20 000 руб.
			В.49. Участие в общественных делах	Г.37. За выполнение работ, не	

				входящих в круг должностных обязанностей	
АССИСТЕНТ ПО ОКАЗАНИЮ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОВЗ	А.43. Высокий уровень инициативы и реализация творческих идей по развитию учреждения		В.50. Участие в благоустройстве учреждения и территории (покраска и оформление веранд, внутренних помещений, спортивного оборудования, поливка в летний период и оформление клумб, металлических конструкций, изготовление уличных малых форм и пр.), уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей).	Г.38. За интенсивность и переуплотненны й режим работы	До 20 000 руб.
			В.51. Участие в общественных делах	Г.39. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	

Приложение 5
к положению
об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка -
детского сада № 86 муниципального
образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пилющих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
	пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Приложение 6
к положению
об оплате труда работников муниципального
дошкольного образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка - детского
сада № 86 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

ВЫПЛАТЫ

за специфику работы работникам муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 86 муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных организациях и муниципальных учреждениях образования (далее – МОО)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000,0 рублей

Приложение 7
 об оплате труда работников
 муниципального дошкольного
 образовательного бюджетного
 учреждения центра развития ребенка -
 детского сада № 86 муниципального
 образования городской округ город-
 курорт Сочи Краснодарского края

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования (далее – МОО) в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МОО в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МОО в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) 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; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в

образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение 8
к положению
об оплате труда работников муниципального
дошкольного образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка -
детского сада № 86 муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края

ПОКАЗАТЕЛИ

качества выполняемых работ и эффективности деятельности педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития
ребенка - детского сада № 86 муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края

№	Показатели эффективности деятельности и качества выполняемых работ	Критерии оценки эффективности деятельности
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования
2	Посещаемость воспитанниками образовательной организации	Доля воспитанников, фактически посещающих образовательную организацию
3	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты и др.)	Наличие образовательных программ по каждому виду проектов
		Руководство проектной деятельностью воспитанников в различных видах деятельности. Оценивается количество и качество творческих, исследовательских, проектных работ воспитанников, выполненных под руководством педагога
		Оценивается деятельность педагога как организатора социальной жизни воспитанников
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Организация (участие) мониторинга индивидуальных достижений воспитанников
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагога

	взаимодействие с родителями воспитанников	Результаты социологических исследований среди родителей по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг
		Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников
6	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках	Доля воспитанников, принявших участие в конкурсных мероприятиях. Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, смотров, соревнований
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	(да/нет)
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Наличие образовательных программ по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе
		Доля воспитанников, вовлеченных в физкультурно-оздоровительные мероприятия
		Снижение уровня заболеваемости воспитанников
9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Наличие программы взаимодействия для работы с детьми из социально неблагополучных семей
		Уровень развития социального партнерства: составлен план совместных действий, заключены соглашения и договоры о совместных действиях
		Наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.)	Формирование комфортной развивающей предметно-пространственной среды
11	Участие педагога в инновационной деятельности	Участие в конкурсах и грантах муниципального, регионального и федерального уровней
		Участие в реализации инновационных программ и проектов в образовательной организации
		Наличие выступлений на научно-практических конференциях, семинарах по распространению передового опыта
		Наличие опубликованных методических материалов по распространению передового опыта (печатные или электронные сборники, брошюры, наглядные пособия)

Приложение 9
к положению
об оплате труда работников муниципального
дошкольного образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка - детского
сада № 86 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ

выплат компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками
дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных организациях и муниципальных учреждениях образования (далее – МОО)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
2	За заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое)	от 500,0 до 1 000,0 рублей за каждый элемент инфраструктуры образовательной организации с учетом оснащенности указанного элемента инфраструктуры (кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта и другого) оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, а также с учетом трудоемкости работы по их содержанию
3	За руководство методическим объединением (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»)	1 000,0 рублей
4	За работу по контролю за организацией питания воспитанников: если контроль за организацией питания воспитанников осуществляется путем возложения указанной дополнительной работы за отдельными педагогическими работниками классов (групп); если контроль за организацией питания воспитанников в целом по образовательной организации осуществляется путем возложения указанной дополнительной работы на одного педагогического работника	1 000,0 рублей педагогическому работнику, за которым закреплен контроль за организацией питания воспитанников в конкретном классе (группе) 3 000,0 рублей
5	За работу с дополнительной документацией	1 000,0 рублей

УТВЕРЖДЁН

решением общего
собрания трудового коллектива
от 3 сентября 2022 года № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ТК

Т.Н. Архощашвили

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ
ЦДРР детский сад № 86

Л.С. Новак

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 86 муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 численности работников).

1.6. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией учреждения при согласовании с профкомом в соответствии с их полномочиями, с утверждением на общем собрании трудового коллектива, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, УВОЛЬНЕНИЯ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в дошкольном образовательном учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ст. 65 ТК РФ)
- свидетельство идентификационного налогового номера;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- справка установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;
- справка о несудимости;
- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ)

При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация дошкольного образовательного учреждения обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим дошкольным образовательным учреждением, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации дошкольного образовательного учреждения.

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

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. Трудовые книжки хранятся в дошкольном образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.10. Трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в администрации города Сочи.

2.11. Администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.12. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.13. Согласно ст.22.1 «Закона об архивном деле от 22.10.2004 № 125-ФЗ, документы по личному составу, законченные делопроизводством до 01.01.2003, хранятся 75 лет, после 01.01.2003-50. Уничтожить можно только тогда, когда, срок хранения истечёт. Личные дела руководителей хранятся бессрочно (ст. 445 Перечня Росархива).

2.14. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.15. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

В случае производственной необходимости администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.16. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.17. При изменениях в организации работы дошкольного учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение определенных сторонами условий трудового договора: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.18. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию дошкольного образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.20. По соглашению между работником и администрацией дошкольного образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией дошкольного образовательного учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.25. С приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.26. В день увольнения администрация дошкольного образовательного учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или окончания отпуска по беременности и родам в соответствии частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.28. С 1 января 2020 года дошкольное учреждение в электронном виде ведёт и представляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника., включающие основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2.29. С 1 января 2021 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.30. Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего.

2.31. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.32. В соответствии с ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.33. Согласно п.2.ч.6 и ч.7 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ) администрация образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также за создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2.34. В силу ч.4.1.ст. 46 Закона № 273-ФЗ к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.35. В соответствии со ст.3 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» противодействие экстремистской деятельности осуществляется по основным направлениям, к которым относится, в том числе, принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МДОБУ обязаны:

3.1.1. Выполнять требования Устава МДОБУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МДОБУ.

3.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

3.1.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

3.1.4. Педагогические работники – не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию.

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

3.1.5. Беречь имущество МДОБУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях МДОБУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МДОБУ.

3.1.6. Проявлять заботу о детях, быть внимательными, осуществлять лично ориентированный подход к каждому ребенку.

3.1.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями детей, посещающих МДОБУ.

3.1.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.9. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

3.1.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.11. Педагоги МДОБУ обязаны нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за качество образования детей.

3.2. Работник имеет право:

3.2.1. На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

3.2.2. На производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение гигиены труда;

3.2.3. На охрану труда;

3.2.4. На оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ;

3.2.4. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

3.2.5. На возмещение ущерба, причиненного его здоровью;

3.2.6. На объединение в профессиональные союзы;

3.2.7. На досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;

3.2.8. На получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4. Работодатель имеет право:

4.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, Свидетельством об аккредитации МДОБУ.

Совместно с педагогическим Советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

Комплектует группы детей МДОБУ, обеспечивает их социальную защиту.

Участвует в деятельности педагогического Совета, координирует деятельность общественных организаций (ст. 23-24, 27).

4.2. Обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения — пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья детей и сотрудников.

4.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования (Бюджетный кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете»).

4.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих на счёт учреждения.

4.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СНиПов и охраны труда.

4.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и коллективом МДОБУ ЦРР д\с №86

4.7. Координирует работу структурных подразделений.

Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

4.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с законодательством, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заместителем по АХЧ инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

4.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учет несчастных случаев.

4.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

4.11. Утверждает и согласовывает с председателем комитета первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

4.12. Обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивает в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;

4.13. Заработная плата выплачивается **15 и 30 числа каждого месяца.**

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МДОБУ ЦРР - детский сад № 86 установлена 5-и дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

5.3. Режим работы МДОБУ ЦРР- детский сад № 86— ежедневно с 7-00 до 19-00.

- накануне выходных дней с 7-00 до 19-00

- накануне нерабочих праздничных дней с 7-00 до 18-00

5.4. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ от срочного выполнения которых, зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её структурных подразделений.

5.5. Графики работы:

- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

- утверждаются приказом руководителя

5.6. График образовательного процесса в МДОБУ ЦРР - детский сад № 86:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, СанПиН, максимальной экономии времени педагогических работников;

- утверждается приказом по МДОБУ.

5.7. Работникам МДОБУ ЦРР детского сада № 86 запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим, график образовательного процесса и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

- курить в помещениях и на территории МДОБУ.

- громкий разговор и шум в коридорах во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МДОБУ ЦРР - детский сад № 86 по согласованию с администрацией.

5.9. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей (законных представителей).

5.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;

- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности, или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство разрешается в случаях, когда установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

5.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.13. Заседания педагогического совета проводятся 4 раза в год

5.14. Заседания методических объединений проводятся не чаще двух раз в месяц. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, групповые - не реже четырех раз в год.

5.15. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания МО должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа.

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

5.17. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

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

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

5.19. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом». (ст.185.1. ТК РФ) (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которые он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни; нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней. Продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам - 42 календарных дня, учителю-логопеду - 56 календарных дней.

6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данном МДОБУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом РФ (ст. 122 ТК РФ).

6.4. Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем МДОБУ ЦРР - детский сад № 86 с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.5. График отпусков составляется ежегодно, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по МДОБУ ЦРР - детского сада № 86 обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части.

6.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ (ст. 125 ТК РФ).

6.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (шеф-повар, повар, машинист по стирке белья)

6.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МДОБУ по согласованию с работниками МДОБУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МДОБУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период.

6.9. Предоставление отпуска заведующему МДОБУ оформляется приказом администрации города Сочи.

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в части второй статьи 128 Трудового кодекса РФ.

6.11. Педагогические работники МДОБУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется учредителем или Уставом МДОБУ ЦРР детский сад № 86.

6.12. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня.

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

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

6.14. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 112 ТК РФ):

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МДОБУ ЦРР - детский сад № 86, коллективного договора, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- представление к награждению
- премирование.

7.2. Поощрения применяются администрацией МДОБУ ЦРР - детского сада № 86 по согласованию с профкомом.

7.3. Поощрения объявляются в приказе МДОБУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава МДОБУ, руководитель МДОБУ ЦРР - детский сад № 86 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.2. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОБУ, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 настоящего Кодекса;

8.3. До применения дисциплинарного взыскания руководитель МДОБУ (ст. 193 ТК РФ) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.5. Приказ руководителя МДОБУ ЦРР – детского сада № 86 о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

Руководитель МДОБУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома МДОБУ.