

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 26 «Флажок»**  
**г. Красный Кут Саратовской области»**

## **ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:**

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011года №242-ФЗ с изменениями и дополнениями.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области» Бессоновой Елены Анатольевны и работниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области» в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Курдюкова Ольга Владимировна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и распространяется на всех работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области (далее – учреждение).

1.2. Нормативно - правовой основой данного коллективного договора является Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников учреждения, создания Работодателем благоприятных условий деятельности работников учреждения, направлен на выполнение требований трудового законодательства и требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области» производит индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании устава, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель и трудовой коллектив учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.8. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического

положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, соглашением между Администрацией Краснокутского муниципального района, Управлением образования и Краснокутской районной организацией «Общероссийского Профсоюза образования».

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников учреждения по сравнению с прежним коллективным договором.

1.10. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников учреждения не реже одного раза в год.

1.12. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников учреждения в течение 3 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.19. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.20. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.21. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор с работником заключать в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения.

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Действие трудового договора работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, о чем работодатель издает соответствующий приказ.

В период приостановления действия трудового договора:

- за работником сохраняется место работы (должность), однако работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;

- в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);
- не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

Работодатель вправе расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого было приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.2.9. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом руководителя, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в учреждении.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Руководитель обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.2.10. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей

производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников учреждения.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.



2.2.14. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ) учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

2.2.17. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.2.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.19. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.21. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.22. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования),

Профессиональными стандартами повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.24. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.2.25. Оказание логопедической помощи в ДОУ регулировать Распоряжением Министерства просвещения РФ от 06 августа 2020 г. №Р-75, которое утвердило «Положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность». Согласно пункта 2.3. вышеназванного Положения количество штатных единиц учителей-логопедов определять исходя из:

1) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 6-12 указанных обучающихся;

2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся;

3) количества обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики,

проведенной учителем-логопедом учреждения, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.3.6. Согласовывать все локальные акты, касающиеся оплаты труда, нормирования рабочего времени, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.7. Содействовать разъяснительной работе в части понимания работниками целей и задач учреждения.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положении о нормах профессиональной этики». (Приложение № 8)

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.5. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.7. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем( является приложением к коллективному договору (Приложение № 3).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (поварам, принятым на работу до проведения специальной оценки условий труда)- 7 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;

3.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.16. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного пребывания здоровых детей и детей с ОВЗ, создается группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 пункт 13, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.17. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.20. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК).

Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе. Лица в возрасте от 18 до 39 лет имеют законное право на бесплатное прохождение диспансеризации раз в три года. Лица от 40 лет могут проходить диспансеризацию каждый год.

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации, установление заработной платы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

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

##### **Стороны договорились:**

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника учреждения, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда работников учреждения разработано на основе Постановления администрации Краснокутского муниципального района № 962 от 06.09.2016г. «О внесении изменений в постановления администрации Краснокутского муниципального района от 11.06.2008 №600 и от 11.06.2008 г. №601» и «Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Краснокутского муниципального района, кроме руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс», утвержденного Постановлением администрации Краснокутского муниципального района № 1013 от 12.09.2012г. в действующих редакциях.

4.3. Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководителя учреждения: заведующего учреждения учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение.

4.5. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.6. Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

4.6.1. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

4.6.2. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника учреждения права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

Показатели и условия оценки результативности работников учреждения, порядок и размеры определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников», «Положением о премировании» (Приложение № 5) Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

4.8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.9. Учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.



### **Руководитель обязуется:**

4.10. Выплачивать работникам учреждения заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 24 и 9 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.12. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты за ночные часы, за работу во вредных условиях труда, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации

4.13. Оплата труда воспитателей учреждения при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания. В случае, если замещение осуществляется сверх пределов ежедневного рабочего времени (смены), данная работа является сверхурочной и оплачивается за первые два часа переработки в полуторном и за последующие часы – в двойном объеме.

4.14. При переработке рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей учреждения вследствие неявки сменяющего работника или родителя, осуществляемой по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплату сверхурочной работы производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника учреждения представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

4.15. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и технического персонала учреждения устанавливается руководителем учреждения на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику учреждения, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического

расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

Работодатель возмещает весь неполученный работниками учреждения заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

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

4.17. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя, оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы.

4.18. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.19. Ежемесячно выдавать всем работникам учреждения перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.21. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

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

4.22.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда (Приложение № 4).

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

4.24. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

4.25. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.26. Образовательное учреждение обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **5. Стороны пришли к соглашению о том что:**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательного учреждения.

5.2.7. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических

мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.8. предоставлять дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы работникам в день, следующий за днем прохождения вакцинации (каждой из ее частей) или ревакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19)/

5.2.9. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 2 детей работников;

5.2.10. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.11. В оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.2.12. Проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд.

5.3. Сохранить за работником место работы и должность при прохождении им военной службы по призыву.

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.5. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливаются доплаты к заработной плате:

- за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;

- награжденным медалью К.Д. Ушинского, нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР"; нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации"; ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»; почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - в размере 901 рубля.

При наличии у работника образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.6.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ»;

- службы в рядах Российской Армии.

5.6.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет,

допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.6.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.6.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.6.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство).

5.8. Оказывать из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.9. Аттестация педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в целях установления той же квалификационной категории без проведения оценки результатов профессиональной деятельности проводится по решению аттестационной комиссии Саратовской области по аттестации педагогических работников (согласно дополнительному соглашению №2 к соглашению между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023годы) в отношении педагогических работников:

- получивших государственные награды Российской Федерации : «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

- получивших ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, за последние 5 лет в соответствии с перечнем:

почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

- победителей конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности- в период не ранее 5 лет до даты аттестации;
- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Педагог – психолог России», «Учитель-дефектолог России», - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;
- педагогических работников, являющихся на момент подачи заявления членами экспертной группы Аттестационной комиссии;
- победителей, занявших первое место, в муниципальном этапе Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Профи XXI века», «Учитель-дефектолог России», - в период не ранее 5 лет до даты аттестации, претендующих на установление первой квалификационной категории;

Награжденных знаком министерства Саратовской области и Саратовской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации «Лучшему наставнику молодежи» в период не ранее 5 лет до даты аттестации».

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Планом мероприятий по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат

на предоставление образовательных услуг от суммы средств, выделяемых учредителем на выполнение муниципального задания.

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.5. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.1.6. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7).

6.1.10. Обеспечивать приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты, за счет работодателя.

6.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.12. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).



6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.18. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.19. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

6.1.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

## **6.2. Работник в области охраны труда обязан:**

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК РФ).

### **7.3. Работодатель обязуется:**

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом

мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

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

7.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.6. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 10% (на основании ст.377 ТК РФ).

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.18. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.21. Информировать членов коллектива о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования»

#### **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «27» января 2023 года.

От работодателя:	От работников:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области Е.А. Бессонова М.П. _____ «27» января 2023 года	Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области О.В. Курдюкова _____ М.П. _____ «27» января 2023 года




*Handwritten signatures and notes:*  
1. П. В. Шургунов  
2. О. В. Курдюкова  
3. [Signature]

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда (с приложением)
3. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск
4. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями труда.
5. Положение о премировании.
6. Соглашение по охране труда
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Нормы профессиональной этики педагогического работника.



Согласовано:  
Председатель ППО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок» г.  
Красный Кут Саратовской  
области»  
 О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
от «27» января 2023 г.

Утверждено:  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 26  
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской  
области»



Е.А. Бессонова

Приказ № 23  
от 27 января 2023 года

*Приложение № 1  
к коллективному договору*

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской  
области»**

**1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области» (далее учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МДОУ на видных местах.

**2. Основные права и обязанности работодателя:**

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

*принимать локальные нормативные акты.*

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни: 24 и 9;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3. Основные права и обязанности работника МДОУ.**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;

- на предоставление педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. При этом одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев.

- педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий – 100 руб.;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 24.08.2010 года;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- своевременно предупреждать работодателя о невыходе на работу в случае болезни или по другим каким-либо причинам.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о работе, если трудовая книжка ведется в электронном виде;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации ( ст.213 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ);

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового Кодекса РФ.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. 351.1 ТК РФ).

4.1.3. 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

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами учреждения.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Приказу Минтруда России от 19.05.2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии справки об отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

#### 4.2. Перевод на другую работу.

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

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

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

4.2.3. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

4.2.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 трудового кодекса РФ).

#### 4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за



две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. 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.

4.3.7. Действие трудового договора работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, о чем работодатель издает соответствующий приказ.

В период приостановления действия трудового договора:

за работником сохраняется место работы (должность), однако работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;

в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);

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

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

Работодатель вправе расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого было приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев

после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

4.3.8. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников МДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ, трудовым договором, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников МДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю: воспитатель -36, музыкальный руководитель- 24 часа, инструктор по физической культуре - 30 часов, (Закон «Об образовании в Российской Федерации», п.5 ст.47), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МДОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Нагрузка педагогического работника МДОУ оговаривается в трудовом договоре.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.7. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации учреждения в случае уменьшения количества групп.

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника МДОУ (ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. При проведении тарификации педагогических работников МДОУ на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующего учреждением с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.11. При установлении нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- объем нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации учреждения в случае уменьшения количества групп.

5.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением

установленной продолжительности рабочего времени, и утверждается заведующим учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2.1. В графики указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работнику учреждения под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя.

5.3.1. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.3.2. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.4. Воспитателям учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего сотрудника работник заявляет об этом администрации. Администрация учреждения обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с выборным

профсоюзном органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам МДОУ (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного пребывания здоровых детей и детей с ОВЗ, создается группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 пункт 13, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.6.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов
- удалять воспитанников с занятий

- курить в помещении учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время проведения непосредственно-образовательной деятельности с детьми для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно-образовательной деятельности с детьми и в присутствии воспитанников.

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

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

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

Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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.

7.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).


### **8. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья работников, действующие для учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

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

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



Согласовано:  
Председатель ППО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок» г.  
Красный Кут Саратовской  
области»  
 О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
«27» января 2023 г.

Утверждено:  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 26  
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской  
области»  
Е.А. Бессонова  
Приказ № 23  
«27» января 2023 года



*Приложение № 2  
к коллективному договору*

**Положение  
об оплате труда работников Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок»  
г. Красный Кут Саратовской области»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Краснокутского муниципального района, утвержденным Постановлением Главы администрации Краснокутского муниципального района № 1013 от 12.09.2012 года в действующей редакции и применяется при определении заработной платы работников МДОУ.

1.2. Положение предусматривает размеры должностных окладов работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области» (далее учреждение), условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области» производит индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и ~~иными нормативными правовыми актами, соответствующими нормам трудового~~ права».

## Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов

2.1 Должностные оклады педагогических работников учреждения рассчитываются по формуле:

$O = O_{\text{б.}} + Y_{\text{кп}}$ , где:

$O_{\text{б.}}$  - базовый оклад педагогических работников;

$Y_{\text{кп}}$  - увеличение базового оклада в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Должностные оклады специалистов, служащих, базовые оклады педагогических работников и оклады рабочих учреждений образования указаны в таблицах 1,2,3,4.

2.2. Базовые оклады педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Базовые оклады педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.3. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждении базовые оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.4. Учителям-логопедам, педагогам-психологам базовые оклады устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: логопедия, специальная психология.

2.5. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.6. Должностные оклады руководителя дошкольной организации, заместителя руководителя определяются с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесена дошкольная организация.

2.7. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в учреждении помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МДОУ несет руководитель учреждения.

2.8. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.9. Изменение размеров базовых окладов при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

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

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя МДОУ.

### **Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам МДОУ образования включает:

- за работу во вредных условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных,
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Виды работ	Размер доплаты в процентах от должностного оклада с учетом выплат за квалификационную категорию, стаж педагогической работы
<b>1. За работу во вредных условиях труда</b>	
с вредными условиями труда (поварам)	12%
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время (сторожам)	35% за каждый час ночного времени
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за общественную работу председателя профсоюзного комитета	10%
педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий	100 рублей

3.2. Перечень должностей работников, которым устанавливаются компенсационные доплаты и размеры доплат, определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.8. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего за ночные часы, за работу во вредных условиях труда, сверхурочные, оплату в выходные и времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты праздничные дни оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации

#### **Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения образования включает:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж педагогической работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада:

- инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:
- за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,
- за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- воспитателям и иным педагогическим работникам:
- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом заведующего учреждением с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливаются доплаты к заработной плате:

- за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;

- награжденным медалью К.Д. Ушинского, нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР"; нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации"; ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»; почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - в размере 901 рубля.

При наличии у работника образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании в Саратовской области" в размере 15 процентов должностного оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

#### 4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада):

- инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

- более 10 лет - 15,7 процента,

- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

- от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

- воспитателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет - 21,7 процента,

- от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

- от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки.

#### 4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

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

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

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

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности МДОУ;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией МДОУ по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Порядок стимулирования работников определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается учреждением самостоятельно не менее 30 % от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничивается.

4.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей, заместителей руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Краснокутского муниципального района.

Таблица 1

Должностные оклады  
руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий:	16544	15732	15155	14422

Примечание:

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя руководителя по аналогии с отнесением к должностному окладу руководителя.

Таблица 2

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (рублей)
1.	Учитель-логопед, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.	10458

Таблица 3

Должностные оклады  
работников учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Помощник воспитателя	8330
2.	Младший воспитатель	9085

Примечание:

лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности:

помощник воспитателя – на 2,27 процента;

младший воспитатель – на 9,0 процентов;

Таблица 4

Должностные оклады  
служащих дошкольных учреждений образования

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей) в иных учреждениях образования
<b>1. Руководящие должности</b>		
1.2	Заведующий хозяйством	9164
<b>2. Технические исполнители</b>		
2.1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8848
2.2	Сторож	8848
2.3	Повар	8848, 8964, 9164, 9582, 9993
2.4	Дворник	8811



2.5	Кухонный работник	8848
-----	-------------------	------

## **5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении**

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады (оклады) педагогических работников выплачиваются за установленную им объема педагогической работы:

- за 36 часов педагогической работы в неделю:

- старшим воспитателям, воспитателям, педагогам–психологам, социальным педагогам учреждения;

- за 24 часа педагогической работы в неделю:

- музыкальным руководителям;

- за 30 часов педагогической работы в неделю:

- инструкторам по физической культуре.

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

Работа руководителя учреждением по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя учреждения.

**6. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждения при определении размеров оплаты труда**

Наименование учреждений	Наименование должностей
I	I
Дошкольные образовательные учреждения	учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физкультуре, методисты, заведующие, заместители заведующих

Примечание.

1.1. 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 при определении должностных окладов.

1.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы 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 (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

1.3. Педагогическим работникам 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:

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 1.2;

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); 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;

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

1.4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

инструкторам по физкультуре,  
педагогам-психологам;  
методистам.

1.5. Воспитателям дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

1.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю учреждением по согласованию с профсоюзным органом.

1.7. 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 учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

Согласовано:  
Председатель ППО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок»  
г. Красный Кут  
Саратовской области»  
*О.В. Курдюкова*  
О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
«27» января 2023 г.

Утверждено:  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 26 «  
Флажок» г. Красный Кут Саратовской  
области» *Е.А. Бессонова*  
Е.А. Бессонова  
Приказ № 23  
«27» января 2023 года



*Приложение № 1  
к Положению об оплате  
труда*

**Положение  
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда  
работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный кут Саратовской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут района Саратовской области» (далее - учреждение), определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100 (отдельно для педагогических работников и иных работников).

1.3. Распределение стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляет специально созданная комиссия по представлению руководителя учреждением. В состав комиссии входят руководитель учреждением, председатель профсоюзного комитета, представители учредителя и родительской общественности.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Педагогические работники учреждения самостоятельно, один раз в отчетный период (с 1 июля по 30 июня), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

## II. Порядок стимулирования

2.1. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования представляются руководителем учреждения на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.2. На выплаты стимулирующего характера работникам направляется не менее 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения.

2.3. Размер стимулирующих выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

2.4. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

2.5. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

2.6. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере не менее 50% средней стимулирующей выплаты педагогических работников по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат

2.7. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

2.8. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) педагогами является год: июль-июнь.

2.9. Стимулирование повара, кухонного работника, помощника воспитателя, младшего воспитателя, машиниста по стирке и ремонту белья сторожа, дворника, дворника, кухонного работника, заведующего хозяйством устанавливается ежемесячно в размере, необходимом для доплаты до МРОТ в зависимости от окладов работников, указанных в Приложении № 2 к Положению об оплате труда.

2.10. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

### III. Критерии и показатели качества и результативности труда работников.

#### *Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения*

N п/п	Критерии № 1	Показатели					
1.	Уровень сопровождаемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 5,5					
		<b>1) Доля воспитанников групп (у данного воспитателя) имеющих высокий уровень развития</b>					
		Менее 30%	30% и более	50 % более	Выставляется максимально возможный балл		
		0	3	5			
		Подтверждающий документ: наличие психолого-педагогической диагностики воспитанников (схемы, графики, диаграммы, таблицы)					
		<b>2) Участие в социально значимых акциях и мероприятиях</b>				выставляется сумма баллов	
		социально значимые акции, проведенные совместно с родителями на локальном уровне		организация благотворительных мероприятий и акций, на муниципальном уровне			
		2		5			
		Подтверждающий документ: распорядительные документы, публикации в СМИ, благодарственные письма от сторонних организаций					
		<b>3) Образовательные программы, реализуемые воспитателем в дошкольном образовательном учреждении</b>				выставляется средний балл	
Общеобразовательные комплексные программы	Парциальные программы: авторские методические разработки, утвержденные на региональном уровне	Коррекционно-развивающие образовательные программы	Развивающие комплексные программы				
2	5	5	5				
Подтверждающий документ: аналитическая справка, распорядительный документ.							
<b>4) Систематическое проведение учебно-тематических экскурсий по календарному плану, посещение музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения</b>				выставляется максимально возможный балл			
Реже 1 раза в месяц		1 раз в месяц			2 раза		

	0	3	5
	план работы, аналитическая справка		

**Итого по критерию 1** (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 4)

№ п/п	Критерии № 2	Показатели				
2.	Динамика показателей здоровья воспитанников и воспитателя	Максимальный балл по критерию - 4				
		<b>1) Посещаемость воспитанников (выполнение муниципального задания)</b>				
		Менее 65 %	65-80 %	Более 80 %		Выставляется максимально возможный балл
		1	2	3		
		Подтверждающий документ: справка расчета среднего показателя посещаемости детей.				
		<b>2) Сохранение здоровья воспитанников.</b>				Выставляется максимально возможный балл
		Применение здоровьесберегающих технологий (краткое описание технологий) мониторинг заболеваемости детей.	Сопровождение ребенка с ОВЗ (составление и реализация коррекционно-развивающей программы)	Работа с детьми по предупреждению травматизма (отсутствие травматизма в группе, проведение инструктажей, создание условий для безопасного пребывания в группе)		
		Менее 10 % - 2 Более 20 % - 3	2 балла за каждого ребенка	2		
		Подтверждающий документ: справка подтверждения от руководителя, наличие журнала инструктажей с воспитанниками.				
		<b>3) Отсутствие травматизма</b>				выставляется максимально возможный балл
		Наличие случаев травматизма	Отсутствие случаев травматизма			
		0	5			
Подтверждающий документ: справка –подтверждение заверенная руководителем						
<b>4) Результативность деятельности воспитателя по адаптации воспитанников</b>						
Низкая степень адаптации	Средняя степень адаптации	Высокая степень адаптации				
0	3	5				
план работы, аналитическая справка по результатам адаптации						

<b>Итого по критерию 1</b> (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 5)	
--	--

3.	<b>Уровень профессиональной компетентности воспитателя</b>	Максимальный балл по критерию 6,2					
		<b>1) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе</b>					
		Владение ИКТ	Использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов (видео презентаций, фильмов)			выставляется средний балл
		3	3	5			
		Подтверждающие документы: краткая характеристика содержания электронных УМК, заверенная руководителем учреждения, копия диплома, сертификата, фотоотчет, аналитическая справка)					
		<b>2) Ежегодное применение на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий</b>					
		использование на занятиях метода проектов (более 30 % занятий)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на локальном уровне	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	выставляется сумма баллов	
		2	5	10	15		
		Подтверждающие документы: перечень и характеристика (планы) проектов, используемых в работе, заверенный руководителем учреждения; копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально значимых проектов, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д.					
		<b>3) Воспитатель выполняет общественную работу (ОТ,ПБ, ГО и ЧС, ПДД, педобщество, председатель ПК и т. д.), имеет соответствующие удостоверения ОТ, ПБ,, Первая помощь, ГО и ЧС</b>					
Отсутствие общественной нагрузки	Имеет общественную нагрузку	Наличие удостоверения				выставляется соответствующий балл	
		ОТ	ПБ	ГО и ЧС	Первая помощь		



0	2	3	3	3	2
Подтверждающие документы: копии удостоверений, свидетельств, дипломов.					

Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 4)

4.	<b>Результативность деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения по организации досуга</b>	Максимальный балл по критерию - 9,2				выставляется средний балл		
		<b>1) Непрерывность образования и самообразования</b>						
		<b>Курсы повышения квалификации</b>	<b>Участие в вебинарах, конференциях в режиме онлайн</b>	<b>Самообразование (отчет о проделанной работе)</b>	<b>Наличие диплома об образовании</b>			
		3	2	2	3 балла диплом о среднем образовании 5- диплом о высшем образовании			
		Подтверждающие документы: копия подтверждающих документов за три года, копия диплома						
		<b>2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), охваченных досуговой деятельностью</b>					выставляется максимально возможный балл	
		Менее 10%	10-40 %	40 - 60 %	60 % - 80 %			80 - 100 %
		0	1	2	3			4
		Подтверждающие документы: диаграмма, заверенная руководителем учреждения, комментарии к ней						
		<b>3) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий художественно-эстетической направленности</b>					выставляется максимально возможный балл	
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень					
2 - участие 3 - призовое место	3 - участие 4 - призовое место	4 - участие 5 - призовое место	5 - участие 10 - призовое место					
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов								

		<b>4) Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях патриотической, экологической, краеведческой, спортивной направленности</b>				выставляется максимально возможный балл	
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень		
		2 - участие 3 – призовое место	3 - участие 4 - призовое место	4 - участие 5 - призовое место	5 - участие 10 - призовое место		
		Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов					
		<b>5) Количество конкурсных мероприятий спортивной направленности</b>				выставляется максимально возможный балл	
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень		
		2 - участие 3 - призовое место	3 - участие 4 - призовое место	4 - участие 5 - призовое место	5 - участие 10 - призовое место		
		Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов					
		Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 – 5):					
5.	Результативность деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения в работе с родителями	Максимальный балл по критерию 6,8				выставляется максимально возможный балл	
		<b>1) Количество мероприятий, подготовленных и проведенных воспитателем дошкольного образовательного учреждения с участием родителей (развлечения, утренники)</b>					
		Менее 5		Более 5			
		0		2			
		Подтверждающие документы: сценарии, план работы.					
		<b>2) Доля родителей, участвующих в работе Совета родителей, по группе.</b>					выставляется максимально возможный балл
		5-7%		7-10 %			
1		2					
Подтверждающие документы: диаграмма, заверенная руководителем учреждения, комментарии к ней				выставляется			
<b>3) Конфликтных ситуации (жалобы родителей) между воспитателем и родителями</b>							

		наличие конфликтных ситуаций (жалоб)	отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)				максимально возможный балл	
		0	5					
		Подтверждающие документы: диаграмма, заверенная руководителем учреждения, комментарии к ней						
		<b>5) Благоустройство группы и участка</b>					выставляется максимально возможный балл	
		Без изменений	Более 3 изменений	Без изменений (участок)	Более 3 изменений (участок)			
		0	10	0	10			
		Подтверждающие документы: диаграмма, заверенная руководителем учреждения, комментарии к ней						
		<b>6) Качество взаимодействие с родителями: проведение родительских собраний, открытых показов деятельности детей, семинары, проведение совместных конкурсов, экскурсий с детьми, организация родителей на субботниках, благоустройстве участков.</b>						
		Проведение родительских собраний	Совместное проведение конкурсов, экскурсий с детьми		Организация родителей на субботниках, благоустройстве участков		выставляется сумма балла	
		1 – за каждое собрание	1- балл за каждое мероприятие		5			
		Подтверждающие документы: предоставление информационных справок об участие родителей в мероприятиях, протоколы родительских собраний.						
		<b>7) Оформление (наличие) наглядной информации для родителей.</b>						
		Наглядная информация не динамична	Уголок « Для Вас родители»	Уголок ПДД	Уголок антитеррор	Уголок Пожарная безопасность	Наглядная информация динамична и постоянно совершенствуется	Выставляется средний балл
		0	2	2	2	2	5	
		Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 – 7):						
6.	<b>Результативность участия воспитателя</b>	Максимальный балл по критерию 6,2						
		<b>1) Организация воспитателем развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с ФГОС ДО</b>					выставляется максимально возможный	
		Отсутствие				Полное соответствие		

дошкольного образовательного учреждения в методической и научно-исследовательской работе	0		5	балл	
	Подтверждающие документы: аналитическая справка				
	<b>2) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях и т.п. (очное, заочное участие)</b>				выставляется максимально возможный балл
	локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
	3	5	10	10	
	Подтверждающие документы: копии протоколов педсоветов; копии документов по обобщению и распространению собственного педагогического опыта (конспекты занятий, программы мастер-классов, семинаров, конференций и т.д)				
	<b>3) Проведение открытых занятий</b>				выставляется максимально возможный балл
	Локальный уровень (не менее 2)		Менее 2		
	2		0		
	Подтверждающие документы: копии публикаций (выходные данные издания, копия содержания, статьи)				
	<b>4) Участие воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, консультационного центра.</b>				выставляется максимально возможный балл
	локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
член - 1 руководитель - 3	член - 2 руководитель - 4	руководитель - 4	руководитель - 10		
Подтверждающие документы: копии приказов; копии документов по результатам деятельности (отчеты, сертификаты и т.д.)					
<b>5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, педагогического мастерства «Воспитатель года», «Детский сад года».</b>				выставляется максимально возможный балл	
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень		

	5 - призовое место 1 - участие	4 - призовое место 3 - участие	5 - призовое место 3 - участие	5 - призовое место 3 - участие	
	Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, дипломов, грамот				
	<b>б) Наличие правительственных, отраслевых наград, почётных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги в течении текущего года.</b>				выставляется максимально возможный балл
	локальный уровень	муниципальный уровень	региональный и более высокий уровень	отраслевые и правительственные награды	
	2	3	4	5	
	Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, дипломов, грамот, благодарственных писем				
Итого по критерию б (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 – б):					
<b>Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - б суммируются)</b>					

**Критерии и показатели  
профессиональной компетентности и результативности  
деятельности инструктора по физической культуре дошкольного образовательного учреждения**

N п/п	Критерии	Показатели					
1.	<b>Уровень предоставляемого содержания образования</b>	Максимальный балл по критерию 5					
		<b>1) Доля воспитанников групп общеразвивающего вида (у данного инструктора по физической культуре), имеющих высокий уровень физической подготовленности (в соответствии с приказом № 186/272)</b>					
		Менее 10%	10-20 %	30 - 40 %	50 - 60 %	70 - 100 %	выставляется максимально возможный балл
		0	2	3	4	5	
		<b>2) Доля воспитанников коррекционных групп (у данного инструктора по физической культуре), имеющих высокий уровень (в соответствии с приказом № 186/272). Если таких воспитанников нет, то критерий не учитывается при подсчете</b>					
		Менее 10%	10 - 20 %	20 - 30%	30 - 60 %	выставляется максимально возможный балл	
		0	2	4	5		
		<b>3) Образовательные программы, используемые в работе инструктора по физической культуре</b>					
		общеобразовательные комплексные программы	парциальные программы, авторские методические разработки, утверждённые на региональном уровне	коррекционно-развивающие образовательные программы	развивающие комплексные программы	выставляется средний балл	
		2	3	4	5		
<b>4) Участие инструктора по физической культуре в опытно-экспериментальной деятельности</b>							
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	выставляется средний балл			

		2	3	4	5		
Итого по критерию 1: (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 4)							
2.	Уровень профессиональной компетентности инструктора по физической культуре	Максимальный балл по критерию 4					
		<b>1) Использование инструктором по физической культуре в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровнях</b>					выставляется максимально возможный балл
		Не использует	1-5	5- 10	Свыше 10		
		0	3	4	5		
		<b>2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе</b>					
		Владение ИКТ	Справка об использовании ИКТ в деятельности педагога; перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта); ссылки на: ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет; веб-страницу ДОУ;		использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов (видео презентаций ,фильмов)		выставляется средний балл
		2	3		5		
		<b>3) Ежегодное применение на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий</b>					
		использование на занятиях метода проектов	наличие призовых мест на конкурсах социально	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на региональном уровне	выставляется средний балл	
		2	3	4	5		
<b>4) Сохранение здоровье воспитанников.</b>							

		<b>Наличие, составление коррекционно-развивающей программы.</b>				выставляется сумма баллов
		2 (за каждого ребенка)				
		<b>5) Организация развивающей среды для проведения физкультурно-оздоровительной работы</b>				
		спортивный зал	бассейн	спортивная площадка	сотрудничество со спортивными организациями	выставляется средний балл
		2	2	2	5	
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 5)						
3.	<b>Результативность деятельности инструктора по физической культуре по секционно-кружковой работе</b>	<b>Максимальный балл по критерию 6</b>				
		<b>1) Досуговые мероприятия, организованные и проведенный инструктором по (в соответствии с СанПиН)</b>				выставляется максимально возможный балл
		Не проводилось	1 мероприятие в месяц		Более 2 мероприятий в месяц	
		0	2		5	
		<b>2) Доля воспитанников (у данного инструктора по физической культуре), охваченных досуговой работой</b>				выставляется максимально возможный балл
		Менее 15%	15-40 %	40 - 60 %	60 % - 80 %	80 - 100 %
		0	2	3	4	5
	<b>3) Проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий</b>				выставляется средний балл	
	локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень		



		2	3	4	5	
		<b>4) Наличие призовых мест и лауреатов в спортивных соревнованиях и конкурсных мероприятиях патриотической, экологической, краеведческой направленности</b>				выставляется средний балл
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
		2 - призовое место 1 - участие	3 – призовое место 2 - участие	4– призовое место 3- участие	5 - призовое место 4 - участие	
		<b>Подтверждающие документы:</b> КЗ П1: распорядительные документы, перспективные планы работ кружков и секций, утвержденные руководителем учреждения КЗ П2: диаграмма, заверенная руководителем учреждения, комментарии к ней КЗ П3: копии распорядительных документов о проведении мероприятий, программы, протоколы, дипломы, сертификаты КЗ П4: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов  Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДООУ				
		Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 – 4)				
4.	<b>Результативность деятельности инструктора по физической культуре в работе с родителями</b>	<u>Максимальный балл по критерию 3,75</u>				
		<b>1) Признание высокого профессионализма инструктора по физической культуре родителями воспитанников (доля родителей, имеющих позитивные отзывы о работе инструктора по физической культуре)</b>				выставляется максимально возможный балл
		35- 50 %	50 - 70 %	70 - 85 %	85-100%	
		2	3	4	5	
		<b>2) Наличие случаев детского травматизма на занятиях по физической культуре</b>				выставляется максимально возможный балл
		наличие случаев травматизма		отсутствие случаев травматизма		
		0		5		

		<b>3) Доля мероприятий подготовленных инструктором по физической культуре с участием родителей</b>				выставляется максимально возможный балл
		1-2 мероприятия	3-4 мероприятия	4-5 мероприятий	Более 5 мероприятий	
		2	3	4	5	
		<b>4. Повышение качества профессиональной деятельности наличие диплома о профессиональной деятельности, систематическое повышение квалификации, самообразования (копии документов)</b>				выставляется максимально возможный балл
		Наличие диплома		Наличие повышения квалификации	Наличие отчета по самообразованию	
		0- отсутствие 5- наличие		0- отсутствие 5- наличие	0- отсутствие 5- наличие	
		<b>Подтверждающие документы:</b> К4 П1: анкета, результаты анкетирования за три года, заверенные руководителем учреждения К4 П2: справка, заверенная руководителем учреждения К4 П3: диаграмма, комментарии к ней, заверенные руководителем учреждения К4 П4: диаграмма, справка, заверенная руководителем учреждения, Подтверждающие документы должны быть датированы, заверены руководителем ДООУ				
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4)						
5.	<b>Результативность участия инструктора по физической культуре в методической и научно-исследовательской работе</b>	Максимальный балл по критерию 13				
		<b>1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях</b>				выставляется средний балл
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
		Участие 2 Призовое место 5	Участие 3 Призовое место 10	Участие 4 Призовое место 10	Участие 5 Призовое место 15	

<b>2) Наличие публикаций по вопросам профессиональной деятельности</b>				выставляется средний балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	Федеральный уровень	
2	3	4	5	
<b>3) Участие инструктора по физической культуре в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, тьютерство.</b>				выставляется средний балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
Член - 2, руководитель - 3	Член - 3, руководитель - 4	Член - 4, руководитель - 5	Член - 5, руководитель - 10	
<b>4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Детский сад года", в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме</b>				выставляется средний балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	Федеральный уровень	
5 - призовое место 1- участие	10 - призовое место 5 - участие	15 - призовое место 10 - участие	20 - призовое место 15 - участие	
<b>5) Наличие правительственных, отраслевых наград, почётных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги</b>				выставляется максимально возможный балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный и более высокий уровень	отраслевые и правительственные награды	
2	3	4	5	
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 5):				

6.	<b>Общественная деятельность педагога</b>	Максимальный балл по критерию - 18,33					выставляется максимально возможный балл
		<b>1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения</b>					
		локальный	муниципальной	региональной			
		2 - член	4 - член	5 - член			
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель			
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации					
		<b>2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"</b>					
		локальный	муниципальной	региональной			
		2 - член	4 - член	5 - член			
		4 - руководитель	8 - руководитель	10 - руководитель			
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"					
		<b>3) Педагог является ответственным по ОТ, ПБ, ПДД, ГО и ЧС, имеет сертификат Оказание Первой помощи</b>					
ОТ	ПБ	ПДД	ГО и ЧС	Первая помощь			
5	5	5	5	5			
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении							
<b>Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):</b>							
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)							

**Критерии и показатели  
профессиональной компетентности и результативности  
деятельности музыкального руководителя дошкольного образовательного учреждения**

N п/п	Критерии	Показатели					
1.	<b>Уровень предоставляемого содержания образования</b>	Максимальный балл по критерию 5					
		<b>1) Доля воспитанников групп общеразвивающего вида (у данного музыкального руководителя), имеющих высокий уровень музыкальной подготовленности (в соответствии с приказом № 186/272)</b>					
		Менее 10%	10-20 %	30 - 40 %	50 - 60 %	70 - 100 %	выставляется максимально возможный балл
		0	2	3	4	5	
		<b>2) Доля воспитанников коррекционных групп (у данного музыкального руководителя), имеющих высокий уровень (в соответствии с приказом № 186/272). Если таких воспитанников нет, то критерий не учитывается при подсчете</b>					
		Менее 10%	10 - 20 %	20 - 30%	30 - 60 %	выставляется максимально возможный балл	
		0	2	4	5		
		<b>3) Образовательные программы, используемые в работе музыкальным руководителем</b>					
		общеобразовательные комплексные программы	парциальные программы, авторские методические разработки, утверждённые на региональном уровне	коррекционно-развивающие образовательные программы	развивающие комплексные программы	выставляется средний балл	
		2	3	4	5		
<b>4) Участие музыкального в опытно-экспериментальной деятельности</b>							

		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	выставляется средний балл	
		2	3	4	5		
Итого по критерию 1: (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 4)							
2.	<b>Уровень профессиональной компетентности инструктора по физической культуре</b>	Максимальный балл по критерию 4					
		<b>1) Использование музыкальным руководителем в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровнях</b>					выставляется максимально возможный балл
		Не использует	1-5	5- 10	Свыше 10		
		0	3	4	5		
		<b>2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе</b>					
		Владение ИКТ	Справка об использовании ИКТ в деятельности педагога; перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта); ссылки на: ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет; веб-страницу ДОУ;	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов (видео презентаций ,фильмов)			выставляется средний балл
		2	3	5			
		<b>3) Ежегодное применение на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий</b>					
использование на занятиях метода проектов	наличие призовых мест на конкурсах социально	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на региональном уровне	выставляется средний балл			
2	3	4	5				

		<b>4) Сохранение здоровье воспитанников.</b>				
		<b>Наличие, составление коррекционно-развивающей программы.</b>				выставляется сумма баллов
		2 (за каждого ребенка)				
		<b>5) Организация развивающей среды для проведения оздоровительной работы</b>				
		спортивный зал	бассейн	спортивная площадка	сотрудничество со спортивными организациями	выставляется средний балл
		2	2	2	5	
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 5)						
3.	<b>Результативность деятельности инструктора по физической культуре по секционно-кружковой работе</b>	<b>Максимальный балл по критерию 6</b>				
		<b>1) Досуговые мероприятия, организованные и проведенный музыкальным руководителем (в соответствии с СанПиН)</b>				выставляется максимально возможный балл
		Не проводилось	1 мероприятие в месяц		Более 2 мероприятий в месяц	
		0	2		5	
		<b>2) Доля воспитанников (у музыкального руководителя), охваченных досуговой работой</b>				выставляется максимально возможный балл
		Менее 15%	15-40 %	40 - 60 %	60 % - 80 %	80 - 100 %
		0	2	3	4	5
	<b>3) Проведение мероприятий организованные музыкальным руководителем</b>				выставляется средний балл	

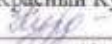
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень		
		2	3	4	5		
		<b>4) Наличие призовых мест и лауреатов в конкурсных мероприятиях патриотической, экологической, краеведческой направленности</b>				выставляется средний балл	
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень		
		2 - призовое место 1 - участие	3 – призовое место 2 - участие	4– призовое место 3- участие	5 - призовое место 4 - участие		
		<b>Подтверждающие документы:</b> КЗ П1: распорядительные документы, перспективные планы работ кружков и секций, утвержденные руководителем учреждения КЗ П2: диаграмма, заверенная руководителем учреждения, комментарии к ней КЗ П3: копии распорядительных документов о проведении мероприятий, программы, протоколы, дипломы, сертификаты КЗ П4: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов  Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДОУ					
Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 – 4)							
4.	<b>Результативность деятельности инструктора по физической культуре в работе с родителями</b>	Максимальный балл по критерию 3,75					
		<b>1) Признание высокого профессионализма музыкального руководителя родителями воспитанников (доля родителей, имеющих позитивные отзывы о работе инструктора по физической культуре)</b>				выставляется максимально возможный балл	
		35- 50 %	50 - 70 %	70 - 85 %	85-100%		
		2	3	4	5		
		<b>2) Наличие случаев детского травматизма на занятиях.</b>				выставляется максимально возможный балл	



		наличие случаев травматизма		отсутствие случаев травматизма		
		0		5		
		<b>3) Доля мероприятий подготовленных музыкальным руководителем с участием родителей</b>				выставляется максимально возможный балл
		1-2 мероприятия	3-4 мероприятия	4-5 мероприятий	Более 5 мероприятий	
		2	3	4	5	
		<b>4. Повышение качества профессиональной деятельности наличие диплома о профессиональной деятельности, систематическое повышение квалификации, самообразования (копии документов)</b>				выставляется максимально возможный балл
		Наличие диплома		Наличие повышения квалификации		Наличие отчета по самообразованию
		0- отсутствие 5- наличие		0- отсутствие 5- наличие		0- отсутствие 5- наличие
		<b>Подтверждающие документы:</b> К4 П1: анкета, результаты анкетирования за три года, заверенные руководителем учреждения К4 П2: справка, заверенная руководителем учреждения К4 П3: диаграмма, комментарии к ней, заверенные руководителем учреждения К4 П4: диаграмма, справка, заверенная руководителем учреждения, Подтверждающие документы должны быть датированы, заверены руководителем ДОУ				
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4)						
5.	<b>Результативность участия инструктора по физической культуре в методической и научно-исследовательской работе</b>	Максимальный балл по критерию 13				
		<b>1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях</b>				выставляется средний балл
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
		Участие 2 Призовое место 5	Участие 3 Призовое место 10	Участие 4 Призовое место 10	Участие 5 Призовое место 15	

<b>2) Наличие публикаций по вопросам профессиональной деятельности</b>				выставляется средний балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	Федеральный уровень	
2	3	4	5	
<b>3) Участие музыкального руководителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, тьютерство.</b>				выставляется средний балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
Член - 2, руководитель - 3	Член - 3, руководитель - 4	Член - 4, руководитель - 5	Член - 5, руководитель - 10	
<b>4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Детский сад года", в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме</b>				выставляется средний балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	Федеральный уровень	
5 - призовое место 2- участие	10 - призовое место 5 - участие	15 - призовое место 10 - участие	20 - призовое место 15 - участие	
<b>5) Наличие правительственных, отраслевых наград, почётных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги</b>				выставляется максимально возможный балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный и более высокий уровень	отраслевые и правительственные награды	
2	3	4	5	
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 5):				

6.	<b>Общественная деятельность педагога</b>	Максимальный балл по критерию - 18,33					выставляется максимально возможный балл
		<b>1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения</b>					
		локальный	муниципальной	региональной			
		2 - член	4 - член	5 - член			
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель			
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации					
		<b>2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"</b>					
		локальный	муниципальной	региональной			
		2 - член	4 - член	5 - член			
		4 - руководитель	8 - руководитель	10 - руководитель			
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"					
		<b>3) Педагог является ответственным по ОТ, ПБ, ПДД, ГО и ЧС, имеет сертификат Оказание Первой помощи</b>					
		ОТ	ПБ	ПДД	ГО и ЧС	Первая помощь	
5	5	5	5	5			
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении							
<b>Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):</b>							
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)							

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок»  
г. Красный Кут Саратовской области  
 О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
«27» января 2023 г.


УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 26  
«Флажок» г. Красный Кут  
Саратовской области  
Е.А. Бессонова  
Приказ № 23  
«27» января 2023 г.

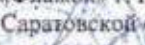


*Приложение № 3  
к коллективному договору*

**Перечень работников  
с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется  
дополнительный отпуск**

	Продолжительность дополнительного отпуска
1. Заведующий хозяйством	3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок»  
г. Красный Кут Саратовской области  
 О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
«27» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 26  
«Флажок» г. Красный Кут  
Саратовской области  
 Е.А. Бессонова  
Приказ № 23  
«27» января 2023 г.



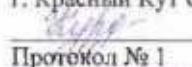
Приложение № 4  
к коллективному договору

### Список работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный кут Саратовской области», которым  
установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями труда:

№ п/п	Должность	Компенсационные выплаты за вредные условия труда
1	повар	12%

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок»  
г. Красный Кут Саратовской области  
 О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
«27» января 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 26  
«Флажок» г. Красный Кут  
Саратовской области  
Е.А. Бессонова  
Приказ № 23  
«27» января 2023 г.



*Приложение № 5  
к коллективному договору*

**Положение о премировании работников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области»**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Премирование работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области» (далее - учреждение) производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания воспитанников, в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Для премирования работников учреждения используются средства из фонда заработной платы в пределах его экономии.
- 1.3. Премия устанавливается совместным решением администрации и профсоюзного комитета учреждения по представлению любой из сторон.
- 1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя учреждения.
- 1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

**II. Показатели премирования**

- 2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:
  - добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
  - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - отсутствие замечаний по документации;
  - обеспечение высокого качества воспитательно-образовательного процесса;
  - активное участие в инновационной деятельности;
  - активное участие в методической работе учреждения, семинарах;
  - подготовка победителей конкурсов, соревнований и т.д.;
  - проведение открытых мероприятий;
  - выполнение общественных поручений;
  - личное участие в конкурсах;

- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников;
- умелую организацию работы родительского комитета группы;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий).

2.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства;
- активное участие в мероприятиях учреждения.
- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

### **III. Показатели единовременного премирования.**

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50,55 и 60 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню воспитателя и всех работников дошкольного образования, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

3.2. Материальная помощь работникам учреждения, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, смерть близкого родственника, ЧП и т.д.)

### **IV. Порядок установления премиальных выплат.**

4.1. Предложения по премированию руководитель МДОУ согласовывает с профсоюзным комитетом.

4.2. Руководитель учреждения:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников учреждения;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель ШКО МДОУ  
 «Детский сад № 26 «Флажок»  
 г. Красный Кут Саратовской области  
 \_\_\_\_\_ О.В. Курдюкова  
 Протокол № 1  
 «27» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
 Заведующий МДОУ  
 «Детский сад № 26  
 «Флажок» г. Красный Кут  
 Саратовской области  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Бессонова  
 Приказ № 23  
 «27» января 2023 г.



Приложение № 6  
 к коллективному договору

**Соглашение  
 по охране труда (2023–2026 г.)**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в руб. (на 3 года)	Срок выполнения Мероприятия (в течение 3-х лет)	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Организационные мероприятия</b>										



1	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.; выбор уполномоченного лица по ОТ	Чел.	18		Ежегодно январь	Заведующий МДОУ Бессонова Е.А.	-	-	-	-
2	Проведение инструктажей при проведении массовых мероприятий	Чел.			Согласно плана МДОУ	Уполномоченный по ОТ Мякшева О.В.	-	-	-	-
3	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления ОТ на собраниях работников трудового коллектива	шт.	по мере необходимости		Не реже 1 раз в квартал	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова Председатель ПК Курдюкова О.В. Уполномоченный по ОТ Мякшева О.В.	-	-	-	-
4	Организация обучения по ОТ	Кол-во чел.	3	3900,00	апрель 2024 г.	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	3	3	-	-
5	Подготовка списка сотрудников на прохождение	Кол-во чел.	18		Ежегодно	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	18	15	-	-

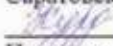
	медицинского осмотра									
6	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств	Кол-во чел.	2		Ежегодно	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	2	2	-	-
7	Организация обучения «Оказание первой помощи пострадавшим»	Кол-во чел.	9	4500,00	апрель 2024 г.	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	-	-	-	-
8	Расследование и учет: несчастных случаев на производстве, воспитанниками, профессиональных заболеваний.	Кол-во раз			В течение всего года, по мере необходимости	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова Председатель ПК О.В. Курдюкова Уполномоченный по ОТ О.В. Мякшева	-	-	-	-
9	Предоставление работникам, дополнительного отпуска	чел.	2	7 к/д повару, 3 к/д за ненормированный рабочий день заведующем	в течение года	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова Председатель ПК О.В. Курдюкова	2	2	-	-

				у хозяйством						
10	Предоставление работникам доплат от должностного оклада	чел.	1	12% от должностного оклада повару	в течение года	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова Председатель ПК О.В. Курдюкова	1	1	-	-
11	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (учет в журнале).	Кол-во раз	3		2 раза в год: сентябрь, март	Уполномоченный по ОТ О.В. Мякшева	-	-	-	-
12	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий ОТ	Кол-во раз	1		Ежегодно	Уполномоченный по ОТ О.В. Мякшева	-	-	-	-
<b>Технические мероприятия</b>										
13	Ремонт возрастных групп с целью выполнения нормативных санитарных, противопожарных и педагогических требований)	объект	4	40000,00	2 - 3 квартал	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова Председатель ПК О.В. Курдюкова Уполномоченный по ОТ О.В. Мякшева	12	12	-	-
14	Модернизация систем	шт.	по мере	15000,00	в течение	Заведующий МДОУ	18	15	-	-

	освещения, замена светильников в помещениях		необходимо сти		года	Е.А. Бессонова					
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>											
15	Организация медицинского осмотра работников	чел.	18	40000,00	Ежегодно	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова Председатель ПК О.В. Курдюкова Уполномоченный по ОТ О.В. Мякшева	18	15	-	-	
16	Контроль оборудования для оказания медицинской помощи. Приобретение аптек, укомплектованных наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощь	шт.	4	2000,00	Ежегодно (1 квартал)	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова Председатель ПК О.В. Курдюкова Уполномоченный по ОТ О.В. Мякшева	15	15	-	-	
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>											
17	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности	шт.			2026 г.	Уполномоченный по ПБ заведующий хозяйством Мулдагалиева З.Х.	-	-	-	-	

	на основе Правил пожарной безопасности									
18	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители и другие).	шт.	По мере необходимости	2000,00	Июнь 2023 г.	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Заведующий хозяйством	-	-	-	-
20	Организация обучения работающих и воспитанников мерам пожарной безопасности, в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала	Чел.	2	1800,00	Апрель 2024г.	Председатель ПК Курдюкова О.В. Уполномоченный по ОТ О.В. Мякшева	2	2	-	-
21	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.				постоянно	Заведующий хозяйством	-	-	-	-
22	Контроль исправности приборов АПС, системы «Стрелец-Мониторинг»	Чел.	1		ежегодно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Заведующий хозяйством	-	-	-	-
<b>Мероприятия по улучшению условий труда</b>										
23	Приобретение мясорубки	Чел.	1	4000,00	2 квартал 2023 г.	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	1	1		

34	Приобретение спецодежды	шт.	1	3000,00	1 квартал 2024 г.	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	1	1		
25	Приобретение тена.	шт.	1	20 000,00	2024-2024 г.	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	2	2		
26	Приобретение и замена посуды, досок, ножей на пищеблоке	шт.	кастрюля -3 *10л. 3 - ножа 3 -досок	20 000,00	июнь 2024 г. июнь 2025 г.	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	1	1		
27	Приобретение пылесоса	шт	2	7 000,00	Май 2024 г.	Заведующий МДОУ Е.А. Бессонова	2	2		
28	Приобретение хозяйственного инвентаря	шт	5	2000,00	Июль 2023г июль 2024г.	Заведующий хозяйством	5	5		
	<b>ИТОГО:</b>			158 207,00						

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок»  
с. Красный Кут  
Саратовская область  
 О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
«27» января 2023 год.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 26  
«Флажок» г. Красный Кут  
Саратовской области  
Е.А. Бессонова  
 Е.А. Бессонова  
Приказ № 23  
«27» января 2023 г.



Приложение № 7  
к коллективному договору


### НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Заведующий хозяйственной частью	Халат хлопчатобумажный или сарафан хлопчатобумажный (для женщин).	1 6
2	Уборщик служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный (смешанных тканей). Сапоги резиновые (галоши) перчатки резиновые перчатки х/б с ПВХ	1 1 12 6
3	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
5	Машинист по стирке белья и ремонту	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1

6	Дворник	Костюм хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником <i>Зимой:</i> Куртка на утепляющей подкладке. Валенки. Галоши на валенки. Плащ непромокаемый.	1 6 1  1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
---	---------	--	---



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ШПО МДОУ  
«Детский сад № 26 «Флажок»  
с. Красный Кут  
Саратовская область  
 О.В. Курдюкова  
Протокол № 1  
«27» января 2023

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 26  
«Флажок» г. Красный Кут  
Саратовской области  
 Е.А. Бессонова  
Приказ № 23  
«27» января 2023 г.



*Приложение № 8  
к коллективному договору*

**Положение  
о профессиональной этике педагогических работников  
МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок»  
г. Красный Кут Саратовский области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о профессиональной этике работников ДОУ разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 5 декабря 2022 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» с изменениями на 1 апреля 2022 года, письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, других федеральных законов и нормативно-правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет этические начала педагогической деятельности, нормы профессиональной этики педагогических работников, независимо от занимаемой должности, основные требования поведения (этикета) педагогических работников детского сада, обязательства педагогов по профессиональной деятельности, перед воспитанниками, родителями, коллегами и администрацией, обязательства администрации перед педагогами дошкольного образовательного учреждения, а также механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному

долгу и ко всем участникам отношений в сфере дошкольного воспитания и образования.

1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);

предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);

определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

1.5. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться работникам как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании, само положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.6. Знание и соблюдение норм Положения является нравственным долгом для каждого педагогического работника ДООУ и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

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

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДООУ, вправе, изучив содержание настоящего локального нормативного акта, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в данном дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Этические начала педагогической деятельности**

2.1. Профессиональным долгом педагогического работника ДООУ является приоритет интересов педагогической деятельности над личным интересом, так как педагогический работник дошкольного образовательного учреждения наделен полномочиями воспитывать будущих граждан страны.

2.2. Педагогический работник не имеет морального права игнорировать или нарушать требования действующего законодательства Российской Федерации, норм общественной морали, интересов детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Элементом профессиональной этики педагогического работника должно быть глубокое убеждение в том, что признание, соблюдение и защита прав и свобод всех участников воспитательно-образовательных отношений являются основополагающими нормального функционирования дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Педагогический работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и другим языкам и наречиям

народов России, не допускать дискриминации воспитанников по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста и вероисповедания.

2.5. Нравственные требования к педагогическому работнику выходят за пределы его трудовой деятельности. Педагог, как при исполнении трудовых обязанностей, так и вне стен детского сада, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету дошкольного образовательного учреждения и моральному облику педагогического работника.

2.6. Педагогический работник в любой ситуации обязан сохранять чувство собственного достоинства, поддерживать имидж ДООУ, заботиться о своей чести и добром имени, избегать всего, что может поставить под сомнение его объективность и справедливость при решении вопросов, касающихся педагогической деятельности.

2.7. Педагог не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод воспитанников детского сада.

2.8. Этикет педагогического работника требует в общении с детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во внерабочих отношениях:

- соблюдения общепринятых правил поведения;
- демонстрации вежливого, корректного обращения, выдержанности, беспристрастности, принципиального стремления глубоко разобраться в существе вопроса;
- умения спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;
- продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

2.9. Этикет педагогического работника ДООУ направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений как грубость, неуважительное отношение к окружающим: воспитанникам, коллегам, эгоизм, излишнюю амбициозность, равнодушие, личную нескромность, неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребление трудовыми правами.

### **3. Нормы профессиональной этики**

3.1. Педагогический работник ДООУ служит для воспитанника образцом тактичного поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

3.2. Педагогический работник:

- не имеет права отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей);
- воспитывает детей на положительных примерах;

- эффективно использует научный потенциал для решения образовательных и воспитательных задач;
- является для воспитанников детского сада примером пунктуальности и точности;
- помнит, что по поведению отдельного педагога дети и родители (законные представители) воспитанников судят о дошкольном образовательном учреждении в целом;
- совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности;
- не допускает пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДООУ или проведения необоснованные сравнения его с другими дошкольными образовательными учреждениями.

### 3.3. Педагогическому работнику ДООУ запрещается:

- нарушать требования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- передача персональных данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашение сведений о личной жизни воспитанника и его семьи;
- унижение в любой форме детей и их родителей (законных представителей) воспитанников;
- выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей);
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, совещаний и т. п.;
- обсуждение с родителями (законными представителями) методик работы, выступлений, личных и деловых качеств своих коллег – педагогов и членов администрации детского сада;
- манипулирование воспитанниками и родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников дошкольного образовательного учреждения;
- допускать грубости, злую иронию, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми ненормативную лексику;
- курить на территории дошкольного образовательного учреждения;
- поручать родителям (законным представителям) воспитанников сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- сравнивать материальное положение семей воспитанников;

- сравнивать результаты развития воспитанников в группе детского сада;
- допускать оскорбления воспитанниками и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников независимо от его возраста;
- проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- применять по отношению к воспитанникам ДОО меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- выставлять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности, в случае если ребенок дезорганизует работу группы детского сада;
- посягать на личную собственность воспитанника дошкольного образовательного учреждения;
- определять учебные нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством для воспитанников в соответствии с возрастом.

#### **4. Основные требования поведения (этикета) педагогических работников**

4.1. Нравственным долгом педагогического работника ДОО должны быть:

- добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
- стремление быть старательным, организованным, ответственным;
- стремление поддерживать свою квалификацию на высоком уровне;
- стремление знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

4.2. Педагогическая этика запрещает публично, вне рамок педагогической и научно-исследовательской деятельности подвергать критике деятельность руководящих и других работников дошкольного образовательного учреждения, а также решения вышестоящих организаций, в том числе Учредителя.

4.3. Педагогические работники дошкольной образовательной организации при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

#### **5. Обязательства педагогических работников по профессиональной деятельности**

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

5.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагоги должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;

независимость;  
тщательность;  
справедливость;  
честность;  
гуманность;  
демократичность;  
профессионализм;  
взаимоуважение.

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

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

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего дошкольного образовательного учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- содержащая изображение или описание сексуального насилия;

отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

- оправдывающая противоправное поведение;

содержащая нецензурную брань;

- содержащая информацию порнографического характера;

- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

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

5.7. Во время воспитательно-образовательной деятельности и любых мероприятий (педагогические советы, семинары, консультации, родительские собрания и другие) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

5.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов дошкольного образовательного учреждения в целом.

## **6. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками**

6.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают индивидуальность и определенные личные потребности каждого; сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желания помогать другим;

- при оценке поведения и достижений детей стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

проявляют толерантность;

- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;



- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
  - прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;
  - вселяют в них чувство, что они являются частью общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для детей положительным примером.

6.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники ДОО обязаны воздерживаться от:

- навязывания детям своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников детского сада;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников.

### **7. Обязательства педагогов перед родителями (законными представителями) воспитанников**

7.1. Педагогические работники ДОО в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

- начинать свое общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной, убедительной форме и, если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

7.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагоги ДОО не должны:

- перебивать их в грубой форме;
  - проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
  - разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

7.3. Педагогические работники детского сада должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей воспитанников.

7.4. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

7.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## **8. Обязательства педагогических работников перед коллегами**

8.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;
- поддерживают и продвигают их интересы;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

8.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники ДОУ обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогов или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

## **9. Обязательства педагогов перед администрацией ДОУ**

9.1. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения строго выполняют указания администрации и имеют право своевременно (до даты исполнения) подвергнуть указания администрации сомнению или дополнению, изложив в письменном виде или устно при личной беседе с администрацией убедительные аргументы своего несогласия или дополнения.

## **10. Обязательства администрации ДОУ перед педагогами**

10.1. Члены администрации должны быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в дошкольном образовательном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

10.2. Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства со стороны родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

10.3. Администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДООУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

10.4. Представитель администрации ДООУ не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе дошкольного образовательного учреждения;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки, интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

### **11. Контроль соблюдения настоящего Положения**

11.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением создается комиссия урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **12. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

12.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

12.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей

образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

12.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

12.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение о профессиональной этике работников ДОУ является локальным нормативным актом, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

13.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1 настоящего Положения.

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



