

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Н.В.Кох

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ  
САД № 38  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
ДН: С-ВЛ, S-Краснодарский край, STREET-  
Таманская, 1, L-Кореново, T-Исполнительский  
обязанности заведующего, O-МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
№ 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН, ОГРН-102330063026,  
СНИПС-06531917664, ИНН КОР-2330064610,  
УИН-03300319775, E-mail: kor@mail.ru,  
G-Татьяна Николаевна, SN-Филина,  
С-МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
Юонание: Я являюсь автором этого документа  
Место подписания: место подписания  
Дата: 2023-09-01 09:31:24  
Font Reader Версия: 9.17.0

УТВЕРЖДАЮ

ИОЗаведующего МАДОУ детский сад № 38

МО Кореновский район

Т.Н.Фокина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения детский сад № 38

муниципального образования Кореновский район

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ детский сад № 38 муниципального образования Кореновский район.

### 1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;
- справка об наличии (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников — руководителей организаций, их заместителей — 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу

объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Если длительность периода трудоустройства уволенного работника превышает один месяц, он вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой ему среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. За данной выплатой уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

1.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу вакантную должность в той же организации, соответствующую квалификации работника, также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 1 день в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении

1.10. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры,

предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

**1.11.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

**1.12.** Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у него способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)):

- в период работы не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя ds38\_kor@mail.ru.

**1.13.** На каждого работника ведется личное дело; после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

**1.14.** Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

**1.15.** Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

**1.16.** Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний или навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата

работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

**1.17.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**1.18.** В последний день работы работодатель обязан **выдать** работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (**статья 66.1** Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

## **2. Права и обязанности работодателя**

**2.1.** Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

**2.2.** Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

**2.3.** Администрация имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат работникам в соответствии с действующим законодательством.

**2.4.** Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

**2.5.** Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и детей ДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и детей ОУ.

**2.6.** Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

**2.7.** Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

**2.8.** Администрация обязана информировать трудовой коллектив (предварительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ДОУ;
- об изменениях структуры, штатов ДОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

**2.9.** Администрация осуществляет контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом ДОУ.

**2.10.** Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника в порядке, установленном законодательством (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального Фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.13. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

### **3. Права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- информировать в трехдневный срок Работодателя об изменении своих персональных данных, включая паспортные данные (для целей надлежащего оформления документов Работников), места жительства (для целей надлежащего извещения Работников в необходимых случаях), платёжных реквизитов (для целей надлежащей выплаты заработной платы на банковские карты Работников) и иных данных, необходимых Работодателю в рамках трудовых отношений;
- при неявке сотрудника на работу работник должен всеми доступными средствами информировать работодателя, о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить Работодателю оправдательные документы своего отсутствия на рабочем месте. Если работник не может присутствовать на работе по причине заболевания, травмы, ухода за

больным членом семьи и т.п., он должен сообщить об этом в первый день своего отсутствия, причину вышеупомянутого отсутствия и его приблизительную продолжительность, за исключением случаев, когда работник находится в таком состоянии, которое делает невозможной вербальную коммуникацию. Если для работника не представляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем лично, это может сделать по его поручению третье лицо (родственник, сосед, врач и др.). Нарушение работником порядка уведомления о своем отсутствии или непредставление документов, подтверждающих свое отсутствие, может повлечь за собой применение к работнику дисциплинарного взыскания;

- при временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в очередном отпуске, работник всеми доступными средствами уведомляет своего работодателя с целью решения вопросов, связанных с продлением или переносом отпуска, а при выходе в первый день на работу представить Работодателю оправдательные документы своего отсутствия на рабочем месте.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ДОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ДОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны детей, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса; создавать условия для воспитания и развития детей, обеспечивать сотрудничество родителей и воспитателей;
- изучать индивидуальные особенности детей, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать детей на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) детей, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации воспитательно-образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои режимные процессы, учебно-игровую деятельность (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать режимные процессы, учебно-игровую деятельность, утренники, развлечения для осуществления внутреннего контроля в соответствии с годовым планом.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

4.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации:

36 часов в неделю — для старшего воспитателя

36 часов в неделю — для воспитателей

36 часов в неделю — для педагога-психолога

30 часов в неделю — для инструктора по физической культуре

24 часа в неделю — для музыкальных руководителей

39 часов в неделю — для старшей медицинской сестры

4.4. Для отдельных категорий работников устанавливается следующий режим работы:

- для воспитателей с 7.30 до 17.30 часов в группах с 10-часовым режимом работы, и с 7.00 до 19.00 часов в группах с 12-часовым режимом работы. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала приема детей. Все воспитатели для выполнения норматива часовой нагрузки в неделю осуществляют прием детей утром с 7.00 до 7.30 часов, раздачу детей вечером с 17.30 до 19.00 часов на группах 12-часового пребывания, согласно ежемесячного графика работы. Воспитателям предоставляется возможность принять пищу на рабочем месте в течение рабочей смены. Воспитателям устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

- для помощников воспитателя 8.00 до 17.00 часов с перерывом на обед с 14.00 до 15.00 часов.

- для младшего обслуживающего персонала (кастелянша, подсобный рабочий, кладовщик, водитель автомобиля, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), дворник, уборщик производственных и служебных помещений), заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе с 8.00 до 17.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов.

- для поваров устанавливается следующий режим работы:

с 5.00 до 13.30 часов. Перерыв с 9.30 до 10.00 часов.

с 9.00 до 17.30 часов. Перерыв с 13.00 до 13.30 часов.

- для старшей медицинской сестры на 1 ставку — с понедельник по четверг с 8.00 до 17.00 часов, в пятницу - с 8.00 часов до 16.00 часов. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

- для старшей медицинской сестры на 0,75 ставки — с понедельника по четверг с 7.30 до 13.45 часов, в пятницу - с 7.30 до 14.00 часов. Перерыв с 12.00 до 12.30 часов.

4.5. 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. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами опекуны детей указанного возраста, родители, имеющие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет привлекаются к сверхурочной работе только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в данных условиях.

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

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

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от выполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего

времени за другой учетный период).

4.8. Работникам МАДОУ д/с № 38 МО Кореновский район предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью - 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Педагогу-психологу при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающихся в длительном лечении – 56 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в **приложении № 2** к коллективному договору.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.8.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.8.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен

быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.8.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.8.4. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Уставом МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район.

4.9. Учет рабочего времени организуется в МАДОУ детском саду № 38 МО Кореновский район в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни, работник своевременно (накануне, в исключительных случаях — за 30 минут до начала рабочего времени) информирует заведующего и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу).

4.10. В период организации воспитательно-образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и прогулок;
- курить в помещении и на территории МАДОУ д/с № 38 МО Кореновский район.

## 5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.3. 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.

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

## **7. Оплата труда**

7.1. Система оплаты труда работников МАДОУ детский сад № 38 МО

Кореновский район включает в себя оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

**7.2.** Оплата труда в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район производится два раза в месяц 9 и 24 числа каждого месяца.

**7.3.** Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**7.4.** Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

**7.5.** В МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих, компенсационных выплат в МАДОУ детский сад № 38 муниципального образования Кореновский район.

**7.6.** Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
Муниципального образования Кореновский район  
Кореновский район  
Таманский, 17, Кореновск, Таманский муниципальный район  
Обязанности заведующего, с/Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
Муниципального образования Кореновский район, ОГРН 1062335006326,  
ИНН 90551917864, ИНН КЮЛ 2335064610,  
ИНН 233506518776, Е-адрес: kor@tamn.ru,  
С=Татьяна Николаевна, SN=Фокина,  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
Муниципального образования Кореновский район  
Создано: 21 января автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2023-09-01 09:38:42  
Foxit Reader Версия: 3.7.0

Приложение № 2 к коллективному договору

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.В.Кох

Утверждаю  
ИО Заведующего МАДОУ д/с № 38  
\_\_\_\_\_ Т.Н.Фокина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

Наименование профессии, должности	Количество дополнительных календарных дней	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1. Повар, работающий у ПЛИТЫ	7 дней	-

## Приложение №3 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Н.В.Кох

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 38  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ  
РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
О/Н, с/П, с/Кореновский проезд, СТРЕЕТ,  
Таванская, 11, Л-Кореново, Т-Исполнительский  
областной заведующий, САМУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН, ОГРН-106233506326,  
СНИЛС-0003191764, ИНН-03-03034610,  
ИНН-233506519778, Е-№38\_кор@mail.ru, G-Татьяна  
Николаевна, ЗН-Фокина, СЛ-МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
Создано: 29.08.2023 автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2023-08-01 09:32:48  
Foxit Reader Версия: 9.7.0

УТВЕРЖДАЮ

И.О.Заведующего МАДОУ детский сад № 38

МО Кореновский район

Т.Н.Фокина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 МО Кореновский район

#### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «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»
- постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 20 декабря 2022 года № 1964 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кореновский район от 21.11.2008 года № 1438 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования Кореновский район от 23 сентября 2011 года № 1934, от 01 марта 2012 года № 476, от 04 октября 2012 года № 1827, от 11 октября 2013 года № 1755, от 12 ноября 2013 года № 1918, от 12 августа 2014 года № 1287, от 9 октября 2014 года № 1603, от 24 ноября 2014 года № 1856, от 23 декабря 2014 года № 2166, от 31 марта 2015 года № 801, от 1 октября 2015 года № 1393, от 26 апреля 2017 года № 483, от 20.11.2017 № 1590, от 22 января 2020 года № 48, от 19 марта 2020 года № 275, от 14 сентября 2022 года № 1356).
- постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 20.12.2022 № 1963 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кореновский район от 20 ноября 2008 года № 1418 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кореновский район, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования Кореновский район от 2 октября 2012 года №

1818, от 18 октября 2013 года № 1793, от 06 октября 2014 года № 1571, от 29 октября 2015 года № 1488, от 17 апреля 2017 года № 445, от 13 ноября 2017 года № 1555, от 21 февраля 2019 года № 235, от 25 марта 2020 года № 286).

- Федеральным законом от 19.12.2022 года № 522-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

## 2.Порядок и условия оплаты труда

Система оплаты труда работников МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район (далее по тексту Учреждение), включает в себя оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата и качества оказанных услуг, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) (далее по тексту – оклад) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с минимальными размерами.

Заработная плата работников включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

В Учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам:

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада (руб.)	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
<b>Должности работников учебно (медико) - вспомогательного персонала первого уровня</b>			
-	Вожатый, помощник воспитателя	6056	0,00
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	6155	0,22
	Старшая медицинская сестра	6155	0,32
	Медицинская сестра по массажу	6155	0,28
<b>Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня</b>			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель	6862	0,00
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	6862	0,06
<b>Должности педагогических работников</b>			
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный	8472	0,00

квалификационный уровень	руководитель; старший вожатый		
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер, педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8472	0,08
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	8472	0,09
4 квалификационный уровень	преподаватель 1); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	8472	0,10
1) Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.			
Должности руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9282	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий(начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9282	0,05

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной плате, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (для педагогических работников), образуют новый оклад.

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5855
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5956
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6056
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6156
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6260
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6458
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6662
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6862

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной плате, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими, в соответствии с законодательством.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе применения тарифной системы оплаты труда работников бюджетной сферы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения.

### **3. Расчёт заработной платы заведующего учреждения**

3.1. Оклад заведующего Учреждения устанавливается приказом Управления образования в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район, утверждённого постановлением главы администрации муниципального образования Кореновский район от 24.12.2008 г № 1730

«Об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район»(с изменениями и дополнениями).

#### 4. Гарантии по оплате труда

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

4.3. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется в соответствии с «Положением о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих, компенсационных выплат в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район»

4.4. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

4.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

4.6. Оплата работников Учреждения, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

4.7. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

4.8. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается 24 и 9 числа каждого месяца перечислением в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

4.9. Расчетные листы муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры муниципального образования Кореновский район», выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

4.10. Форма расчетного листа:

**Организация: МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

**Ф.И.О. (табельный номер)**

**К выплате:**

Организация: МАДОУ детский сад № 38 МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН" Должность:

Подразделение:

Оклад  
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
						<b>Выплачено:</b>		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

**Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 26.09.2023 года.**

**Рассмотрено на общем собрании  
трудоого коллектива 26.09.2023 г., протокол № 41**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

### **к ПОЛОЖЕНИЮ**

о системе оплаты труда

работников МАДОУ

детский сад № 38

МО Кореновский район

от 26 сентября 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих, компенсационных выплат в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район**

#### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании»; постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 21.11.2008 № 1438 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район » (с изменениями и дополнениями), постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 20.11.2008 № 1418 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кореновский район», (с изменениями и дополнениями), постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 02.07.2014 № 1063 «О введении и об условиях осуществления доплат педагогическим работникам дошкольных муниципальных образовательных организаций муниципального образования Кореновский район». Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначается для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует совместная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности педагогического персонала осуществляющего учебный процесс в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 38 муниципального образования Кореновский район (далее – Учреждение). Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначается для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует совместная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для педагогического персонала, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала не осуществляющего учебный процесс, положение вводится в целях создания условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса развития творческой активности и инициативы, снижения текучести кадров и направлено на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата отдельным категориям работников.
- стимулирующие выплаты педагогическим работникам.

2.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на период установления квалификационной категории.

2.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

2.3. Педагогическим работникам стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения

### Стимулирование труда педагогических работников

#### МАДОУ детский сад №38

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы
<b>Личный вклад в повышение качества образования</b>			
1	Участие педагогов в краевых, муниципальных профессиональных и творческих конкурсах в очном режиме	Диплом, приказ	1-3 место Федеральный -20 Краевой – 15 Муниципальный -10 Участие - 5
2	Наличие публикаций в периодической печати	Экземпляр публикации	Федеральный -15 Краевой – 10 Муниципальный -5

3	Размещение методических, дидактических материалов из опыта работы на образовательном сайте педагога	Скриншот страницы сайта до 15 числа каждого месяца	5
4	Выступление педагогов на педагогических советах, педагогических часах, семинарах, круглых столах, мастер-классах	Факт проведения	5
5	Изготовление поделок, сувениров к муниципальным мероприятиям	По факту	5
6	Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников квалификационного уровня	Присвоение квалификационной категории на момент работы в МАДОУ детский сад №38	Высшая – 30 Первая - 20
7	Курсы повышения квалификации	Сертификат – 72 часа, 36 часов	5
8	Качественная разработка учебно-методической документации: планов, программ	По факту до 25 числа каждого месяца. Контроль старшего воспитателя	5
9	Качественное, своевременное ведение документации и отчетности	Анализ документации	5
10	Подготовка детей к конкурсам, фестивалям, соревнованиям в очном режиме (например «Кореновская жемчужина»)	Диплом, приказ	Муниципальный -10 ДОУ - 5
11	Реализация дополнительных образовательных программ через ДОП услуги	Факт проведения	5
12	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	По факту Контроль старшего воспитателя	1
	Охрана жизни и здоровья детей		Высокий уровень 7
	Говорящая среда по теме недели		Низкий 2

	Сезонно-тематическое оформление	Фотоматериалы	Высокий 5 Средний 2
	Пополнение предметно-развивающей среды		От объема 1-3
13	Соблюдение требований СанПиН	Контроль медицинской сестры	5
14	Распространение педагогического опыта	Наличие опыта работы в ИМЦ	10
15	Участие в РМО	Факт участия, справка	10
16	Подготовка педагогов для участия в РМО, конкурсах	По факту	5
17	Оказание помощи педагогам в организации и проведении открытой ОД	По факту	5
18	Качественная разработка сценариев праздников по программе	Сценарий	3 балла за 1 сценарий
19	Качественное проведение утренников воспитателем	По факту	Высокий – 5 Средний – 4 Низкий - 3
20	Качественное проведение музыкальным руководителем утренников в соответствии с программой ДОУ. Подбор разнообразного музыкального репертуара, постановка современных танцев.	По факту	За каждую возрастную группу 3
21	Подбор музыкальным руководителем музыкального материала и обеспечение музыкального сопровождения во всех видах детской деятельности	По факту	5
22	Изготовление дидактических игр, учебных пособий	Наличие игр, пособий, рецензия	Не более 1 5
23	Работа по самообразованию	План работы, документы подтверждающие выполнение плана	5

24	Участие в проектной деятельности	План, материалы по проектной деятельности	Реализация – 5 Защита - 10
25	Участие педагогов в праздниках в качестве актеров, репетиция с актерами	Факт участия	Не более 2-х ролей Роль деда мороза - 10 По сложности Высокая – 5 Средняя -4 Низкая -3
26	Оформление холлов ДОУ	По факту	Стенды – 3 Выставка большая – 8 Выставка малая - 4
27	Работа и наставничество с молодыми специалистами	План работы. Приказ	5
28	Работа в статусе руководителя методического объединения муниципального образования	Приказ о назначении. План работы.	10
29	Работа педагогов в творческих группах. Оформление документации	Приказ. План работы	5 3
30	Организация аттестации педагогов. Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации	По факту.	5
31	Информационный стенд специалиста: эстетичность, содержательность	По факту	4
32	Участие педагогов в культурно-досуговых муниципальных мероприятиях	По факту	Посещение - 5 Участие -10
33	Своевременное предоставление отчетности, информации в УО, ИМЦ	По факту	5
34	Ведение сайта учреждения	По факту	8
35	Предоставление информации на сайт учреждения. По запросу.	По факту	5
36	Ведение странички детского сада в контакте	По факту	5
37	Посещаемость детей	Результаты мониторинга	От 20 детей и выше – 8 15-20 детей – 5 Ниже 15 - 1
38	Работа педагогов в качестве члена	Приказ	ДОУ – 5

	жюри, члена экспертной группы		Муниципальный – 10 Краевой - 20
39	Участие в смотрах - конкурсах	Итоговая справка, приказ	Участие – 1 1 место – 5 2 место- 4 3 место -3
40	Возрастная трудность (первая младшая, вторая младшая группа) только для воспитателей	По факту	Один день на группе – 3 Два дня на группе - 5
41	Работа на 12 часовой группе (воспитатели закрепленные за данной группой)	По факту	Один день на группе – 3 Два дня на группе - 5
42	Педагогический стаж работы в МАДОУ детский сад 38	По факту	Более – 6 лет 5 баллов 3 года – 2 балла
43	Ведение графика работы воспитателей	Факт ведения	5
44	Уборка кабинетов ( музыкальный зал, физкультурный зал, методический кабинет, кабинет ДОП услуг, изостудия, кабинет психолога)	По факту	5
45	Взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью	По факту	2-3 недели – 3 1 месяц - 5
46	Субботник в не рабочее время	По факту	5
47	Косметический ремонт	По факту	5
48	Посещение РМО, семинаров, конференций	По факту	В не рабочее время – 5 В рабочее - 2
49	Выполнение поручений	По факту	5
50	Наличие годового плана работы ДОУ, наличие годового комплексно-тематического планирования воспитательно-образовательной работы	План работы 1 раз в год на 1 сентября	10
51	Участие педагогов в социальных акциях в сети интернет по распоряжению УО, ИМЦ	Факт участие, предоставление информации	5
52	Участие педагогов в социальных акциях в очном режиме	Приказ. План работы. Отчет	5
53	Участие в консультационном центре МАДОУ детский сад №38,	План работы. Протоколы.	3

	своевременное ведение документации и отчетности	Документация	5
54	Подготовка атрибутов к утренникам	По факту	5
55	Участие в психолого – медики-педагогическом консилиуме детского сада. Ведение документации	По факту	3 3
56	Участие в экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	По факту	5
57	Ведение документации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	По факту	5
58	Ведение профсоюзного сайта	По факту	5
59	Ведение сайта «Навигатор»	По факту	5
60	Работа на экологической тропе ДООУ	Фотоматериалы Контроль старшего воспитателя	5
61	Участие в инновационной работе ДООУ в очном режиме	Документация по инновационной работе	Муниципальный – 5 Краевой – 10 Федеральный - 20
<b>Работа с родительской общественностью</b>			
1	Наличие годового плана работы с родителями	План работы 1 раз в год на 1 сентября	5
2	Организация тематических выставок для родителей в соответствии с перспективным планом работы с родителями	Фотоматериалы	5
3	Выпуск праздничных стенгазет с участием детей в соответствии с перспективным планом работы	Фотоматериалы	5
4	Информационный стенд для родителей: Эстетичность оформления Актуальность материала Информация по теме недели Выставка детских работ	По факту	1 1 1 1
5	Организация выставок совместного творчества детей и родителей по перспективному плану работы с	Фотоматериалы	3

	родителями		
6	Отсутствие задолженности по родительской оплате за ДОУ, ДОП услуги	Мониторинг	ДОУ – 5 ДОП – 3
7	Проведение родительских собраний с применением инновационных технологий: мастер-классов, открытых ООД, семинаров, семинаров – практикумов.	Протоколы родительских собраний. Сценарий родительского собрания. Фотоматериалы	5

Мониторинг и оценка результативной деятельности педагогических работников детского сада (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится на основании итоговой оценочной ведомости, представляемой экспертной комиссией учреждения.

Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда, делится на общую сумму набранных баллов всех воспитателей детского сада. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Размер стимулирующих доплат каждого педагогического работника определяется по формуле: стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого воспитателя детского сада.

Корректировка стоимости 1 балла и размера стимулирующих доплат педагогическим работникам производится ежемесячно или ежеквартально, или раз в полугодие, соответственно размеру стимулирующей части фонда оплаты детского сада и общего количества баллов, набранных педагогическими работниками.

Протокол рассматривается на заседании совместной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протокола издаётся приказ по детскому саду об установлении стимулирующих доплат для каждого педагогического работника ежемесячно или ежеквартально, или раз в полугодие.

Выплаты утверждённых стимулирующих доплат педагогическим работникам производятся ежемесячно.

Апелляции работников не принимаются и не рассматриваются с момента издания приказа об установлении конкретных размеров стимулирующих доплат.

### **3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы для административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала устанавливается:**

#### **3.1 Для всех должностей**

<b>Показатели качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Размер выплат</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	По факту	1500 руб.
Активное участие в изготовлении дидактических игр и пособий к занятиям	По факту	2558 руб.
Изготовление атрибутов к утренникам (праздникам)	По факту Зависит от ставки	458 руб. 343,5 руб 229 руб.
Ведение табеля учета рабочего времени	По факту	1500 руб.
Оформление документов в ПР РФ	По факту	1134,23 руб.
Ведение документации о получателях компенсационной выплаты	По факту	1701,34 руб.
Руководство и текущую деятельность профсоюзной организации	По факту	1000 руб.
За исполнение обязанностей контрактного управляющего	По факту	10000 руб.
За активное участие в изготовлении дидактического материала и атрибутов, костюмов к утренникам	По факту	1375 руб.
За активное участие в мероприятиях района	По факту	1000 руб.
За участие в смотрах-конкурсах	По факту	1000 руб.
За посадку цветов, деревьев, прополку цветников и огородов, покос травы на детских игровых площадках, хоздворе	По факту	1500 руб.
За качественную подготовку детского сада к новому учебному году	По факту	2000 руб.
За техническое обслуживание компьютера и выполнения работ на нем	По факту	1000 руб.
За подготовку ДОУ к летне-оздоровительной компании	По факту	1000 руб.
За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	По факту	500 руб.
За ведение работы по организации охраны труда в ДОУ	По факту	2000 руб.
За организацию работы Совета питания	По факту	1000 руб.
За участие в выполнении особо важных работ (мероприятий)	По факту	3000 руб.
Качественная подготовка и своевременная сдача документации	По факту	2000 руб.

(отчетности), в т.ч. в электронном виде		
Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	Фактическое состояние	1500 руб.
Срочные работы	По факту	2000 руб.
Личный вклад в создание положительного имиджа ДОУ	По факту	2000 руб.
Своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные сроки	По факту	1000 руб.
Качественная и своевременная подготовка, ведение документации в соответствии с установленными требованиями	По факту	1000 руб.
Составление меню-требования при отсутствии медицинского работника	По факту	3000 руб.
Проведение медицинских осмотров работников, воспитанников, организация проведения прививок воспитанникам при отсутствии медицинского работника	По факту	2000 руб.
Систематическая помощь в одевании детей групп младшего возраста при подготовке к прогулке	По факту	1000 руб.
Благоустройство территории	По факту	1632 руб.
Качественная помощь воспитателям в досуговой деятельности, праздниках, развлечениях	Факт участия	1000 руб.
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Оперативный контроль ст. воспитателем, ст. медсестрой	1000 руб.
Содержание групповых помещений в образцовом состоянии	По факту	1500 руб.
За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования учреждения в течение года	По факту	2000 руб.
За погрузку/разгрузку	По факту	4000 руб.
За исполнение обязанностей контрактного управляющего	По факту	10000 руб.
За выполнение требований пожарной и электробезопасности	По факту	1700 руб.

### 3.2. Для должностей административно-управленческого персонала

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Заместитель заведующего по АХР</i>		
Своевременная сдача документации (отчетности), в т.ч. в электронном виде	По факту	1500 руб.

### 3.3. Для должностей учебно-вспомогательного персонала

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Помощник воспитателя</i>		
За обеспечение порядка и чистоты на территории учреждения	По факту (зависит от ставки)	7186 руб.
<i>Младший воспитатель семейной группы</i>		
За участие в воспитательно-образовательном процессе	По факту (зависит от ставки)	3190 руб.
<i>Старшая медицинская сестра</i>		
Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий	По факту (зависит от ставки)	5117 руб.
<i>Медицинская сестра</i>		
Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников	По факту (зависит от ставки)	5732 руб.
<i>Делопроизводитель</i>		
За составление отчетной документации	По факту	5143 руб.

### 3.4. Для должностей педагогического персонала

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Инструктор по физической культуре</i>		

Изготовление атрибутов к утренникам (праздникам)	По факту (зависит от ставки)	458 руб.
За проведение спортивных праздников, дней открытых дверей	По факту (зависит от ставки)	1388 руб.
<b><i>Музыкальный руководитель</i></b>		
Изготовление атрибутов к утренникам (праздникам)	По факту (зависит от ставки)	458 руб.
<b><i>Воспитатель</i></b>		
Активное участие в изготовлении дидактических игр и пособий к занятиям	По факту (зависит от ставки)	2558 руб. 1279 руб.
За активное участие в мероприятиях детского сада	По факту (зависит от ставки)	1685,5 руб.
<b><i>Старший воспитатель</i></b>		
Изготовление атрибутов к утренникам (праздникам)	По факту (зависит от ставки)	458 руб.
<b><i>Воспитатель семейной группы</i></b>		
Изготовление дидактических игр и пособий	По факту (зависит от ставки)	1279 руб.
<b><i>Педагог-психолог</i></b>		
Изготовление атрибутов к праздникам	По факту (зависит от ставки)	458 руб.

### 3.5. Для должностей младшего обслуживающего персонала

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<b><i>Повар</i></b>		
За качественную переборку и сортировку овощей	По факту (зависит от ставки)	6460 руб.
<b><i>Подсобный рабочий</i></b>		
За содержание в чистоте санитарно-бытовой комнаты для поваров	По факту (зависит от ставки)	7286 руб.

<b><i>Кладовщик</i></b>		
За санитарное состояние подсобных помещений	По факту (зависит от ставки)	7286 руб.
<b><i>Кастелянша</i></b>		
За активное участие в проведении утренников и других мероприятий	По факту (зависит от ставки)	7286 руб.
<b><i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i></b>		
За пошив и изготовление костюмов	По факту (зависит от ставки)	6572 руб.
<b><i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды (на 0,5 ставки)</i></b>		
Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	По факту (зависит от ставки)	5143руб
<b><i>Дворник</i></b>		
За уборку прилегающей территории к детскому саду	По факту (зависит от ставки)	7387 руб.
<b><i>Уборщик производственных и служебных помещений</i></b>		
За содержание санитарных комнат детского сада в образцовом состоянии	По факту (зависит от ставки)	7286 руб.
<b><i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i></b>		
За уборку снега, покос травы	По факту (зависит от ставки)	7286 руб.
<b><i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (на 0,5 ставки)</i></b>		
Срочные ремонтные работы	По факту (зависит от ставки)	5143руб
<b><i>Подсобный рабочий (0,5 ставки)</i></b>		
Содержание в чистоте санитарно-бытовой комнаты для поваров	По факту (зависит от ставки)	5143 руб.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за отчетный период (месяц).

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников учреждения производится комиссией по распределению премий в МАДОУ детский сад № 38 муниципального образования Кореновский район и профсоюзным комитетом.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период составляется Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности работников учреждения с последующим согласованием с заведующим учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Протокол рассматривается на заседании комиссии по распределению премий оплаты труда в МАДОУ детский сад № 38 муниципального образования Кореновский район и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протокола издаётся приказ по учреждению об установлении премий ежемесячно или ежеквартально, или раз в полугодие, или раз в год, приказ согласовывается и заверяется подписью руководителя учреждения и профсоюзного комитета учреждения и подписывается всеми членами комиссии.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

#### **4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет**

Устанавливается педагогическим и медицинским работникам в зависимости от количества лет, проработанных в образовательных учреждениях. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах пропорционально учебной нагрузке:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет 5%
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%
- при выслуге лет от 10 лет и выше 15%

#### **5. Стимулирующая выплата отдельным категориям**

Устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц, исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных стимулирующих выплат отдельным категориям работников.

Перечень отдельных категорий работников:

- воспитатель
- педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог);
- учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, старшая медицинская сестра);

- обслуживающий персонал (водитель, дворник, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений).

## **6. Выплата стимулирующего характера педагогическим работникам**

Выплата стимулирующего характера педагогическим работникам выплачивается в размере 3000 рублей в месяц.

Доплаты носят дополнительный характер и производятся из фактического отработанного времени в календарном месяце. Работникам, выполняющим объемы работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени. Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее в полном размере.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета данного вида доплат. Выплата доплаты является составной частью заработной платы работника и производится в установленные сроки выплаты заработной платы.

Предельный размер доплат, выплачивается одному педагогическому работнику в одной организации по всем основаниям, не должен превышать 3000 рублей.

Перечень педагогических работников, имеющих право на получение доплаты 3000 рублей:

1. Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.
2. Заведующий, заместители заведующего, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой.

## **7. Премирование**

7.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, годовая)
- премия за качество выполняемых работ.
- премия за интенсивность и высокие результаты работы

Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

7.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

7.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

7.4. Премии за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к окладу(должностному окладу.)Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7.5.Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.6.Премирование работников ДОУ осуществляется на основании решения комиссии по распределению премий в МАДОУ детский сад №38 МО Кореновский район. После составления, подписания и согласования Протокола издаётся приказ по детскому саду о премировании сотрудников.

## **8. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера работникам МАДОУ детский сад 38 МО Кореновский район**

8.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

-за совмещение профессий (должностей);

-за расширение зон обслуживания;

-за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

-за работу с вредными и опасными условиями труда;

-за сверхурочную работу.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада

(должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в повышенном размере: (только согласно специальной оценки труда)  
-за работу в горячем цеху – 12%;  
-за работу с моющими средствами – 12%.

### **9. Выплаты компенсационного характера**

Устанавливаются к окладу без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат, пропорционально установленной нагрузке.

**Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 26 сентября 2023 года.**

**Рассмотрено на общем собрании  
трудового коллектива  
26.09.2023 г. протокол № 41**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

### **к Положению**

о размерах, порядке и условиях  
осуществления стимулирующих,  
компенсационных выплат в МАДОУ  
детский сад № 38  
МО Кореновский район

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район**

#### **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее – Положение) определяет структуру, состав, порядок организации деятельности, функциональные обязанности и регламент работы экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район (далее – МАДОУ детский сад № 38).

1.2. Экспертная комиссия создается с целью оценки качества работы педагогических работников на основании решения общего собрания трудового коллектива детского сада и утверждается приказом руководителя.

1.3. На основании Устава МАДОУ детский сад №38 от и решении общего собрания трудового коллектива МАДОУ детский сад № 38, принято создать дополнительную экспертную комиссию для оценки качества работы и представления всех профессиональных интересов педагогических работников осуществляющих педагогическую деятельность по адресу г.Кореновскул.Таманская 1.

#### **2. Состав экспертной комиссии**

2.1. Члены экспертной комиссии выбираются на общем собрании трудового коллектива в количестве 5 человек и представляют все профессиональные квалификационные группы сотрудников совместно с профсоюзным комитетом. Руководитель дошкольного учреждения в состав комиссии не входит, но может присутствовать на её заседаниях без права решающего голоса.

2.2. Работу экспертной комиссии возглавляет председатель, который избирается из её членов, и оценивает качество работы на корпусах находящихся : г.Кореновск, ул.Сельская, 42; г.Кореновскул.Таманская 1.

#### **3. Организация деятельности экспертной комиссии**

3.1. Председатель организует и планирует работу экспертной комиссии, ведёт заседания, оформляет итоговую оценочную ведомость и представляет её руководителю учреждения для согласования размера выплат стимулирующего характера.

3.2. Заседания экспертной комиссии проводятся один раз в месяц до 18 числа.

#### **4. Функциональные обязанности и регламент членов экспертной комиссии**

##### 4.1. Члены экспертной комиссии:

- Рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом руководителя;
- Осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников в части соблюдения установленных критериев;
- В пределах своей компетентности запрашивают у администрации дополнительную информацию, подтверждающую или опровергающую результаты самоанализа педагогического работника учреждения;
- Обеспечивают объективность принимаемых решений;
- Оформляют принятое решение протоколом, который подписывает председатель экспертной комиссии и все члены комиссии.

4.2. После заседания экспертная комиссия составляет итоговую оценочную ведомость и вывешивает её для ознакомления на информационном стенде учреждения.

4.3. В течение двух рабочих дней с момента размещения информации работник, не согласный с решением экспертной комиссии, может подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям. Основанием для подачи такого заявления могут быть только факты (факт) допущения технических ошибок, нарушения процедуры должностного контроля, повлекшие необъективную оценку профессиональной деятельности работника.

4.4. Экспертная комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему исчерпывающий ответ по результатам проверки в течение двух дней со дня принятия заявления.

4.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части ФОТ каждому педагогическому работнику оформляется приказом заведующего МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский после расчёта стоимости 1 балла.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к **Положению**

об условиях и порядке распределения  
стимулирующей части оплаты труда  
МАДОУ детский сад № 38  
МО Кореновский район

**Итоговая оценочная ведомость подсчетов баллов для выплат стимулирующего  
характера сотрудникам в МАДОУ детский сад № 38**

(за период с \_\_\_\_\_ )

Ф.И.О.	Должность	Количество баллов		Примечания
		Самоанализ	Экспертная оценка	

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
к Положению  
о размерах, порядке и условиях  
осуществления стимулирующих,  
компенсационных выплат в МАДОУ  
детский сад № 38  
МО Кореновский район

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распределению премий в МАДОУ детский сад № 38 МО  
Кореновский район**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению премий (далее – Положение) определяет структуру, состав, порядок организации деятельности, функциональные обязанности и регламент работы комиссии по распределению премий в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район (далее – МАДОУ детский сад № 38)

1.2. Комиссия создается с целью оценки качества работы сотрудников на основании решения общего собрания трудового коллектива детского сада и утверждается приказом руководителя.

**2. Состав комиссии**

2.1. Члены комиссии выбираются на общем собрании трудового коллектива в количестве 5 человек и представляют все профессиональные квалификационные группы сотрудников совместно с профсоюзным комитетом. Руководитель дошкольного учреждения в состав комиссии может входить.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который избирается из её членов.

**3. Организация деятельности комиссии**

3.1. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, оформляет итоговую оценочную ведомость и представляет её руководителю учреждения для согласования размера премий.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости до 20 числа текущего месяца.

**4. Функциональные обязанности и регламент членов комиссии**

4.1. Члены комиссии:

- Рассматривают материалы деятельности работников учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом руководителя;
- Осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев;

- В пределах своей компетентности запрашивают у администрации дополнительную информацию, подтверждающую или опровергающую результаты работы работника учреждения;
- Обеспечивают объективность принимаемых решений;
- Оформляют принятое решение протоколом, который подписывает председатель комиссии.

4.2. Конкретный размер премий каждому работнику оформляется приказом заведующего МАДОУ детский сад № 38.

4.3. Премирование работников ДОУ осуществляется на основании решения комиссии по распределению премий в МАДОУ детский сад № 38 МО Кореновский район.

4.4. Критерии и размер выплат премий работникам оформляется приказом «О премировании сотрудников» после составления, подписания и согласования Протокола комиссии.

## Приложение № 4 к коллективному договору

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38» муниципального образования Кореновский район

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.В.Кох

Утверждаю  
ИОЗаведующего МАДОУ д/с № 38  
\_\_\_\_\_ Т.Н.Фокина

Подпись: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН. DN: C=RU, S=Кореновский район, STREET=Таваткский, 11, L=Кореновск, Т=Исполняющий обязанности заведующего, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН, OGRN=1062335006326, SN=И.И. Фокина, ИНН=50350117694, ИНН КОП=2335054610, ИИН=233506519778, E=ds.38\_kor@mail.ru, O=Татьяна Николаевна, SN=Фокина, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН. Основание: Я являюсь автором этого документа. Местоположение: место подписания. Дата: 2023-09-01 09:33:58. Foxit Reader Версия: 9.7.0

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

### Положение

### об охране труда

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 38  
муниципального образования Кореновский район

---

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 735 000 рублей, в том числе

250 000 рублей в 2023 году;

255 000 рублей в 2024 году;

230 000 рублей в 2025 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные данным положением об охране труда.

3. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.

4. Предоставлять работникам, занятым на работах в вредных и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:

- дополнительный отпуск (приложение № 2);

5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6. Обеспечить использование труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 6 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников профкома, в том числе:

от работодателя

- Фокина Татьяна Николаевна, заведующий
- Никель Алла Егоровна, заместитель заведующего по АХР
- Водопшина Ирина Викторовна, старший воспитатель

от работников

- Кох Наталья Викторовна, воспитатель, председатель ПК
- Близнюк Виктория Викторовна, музыкальный руководитель
- Дешевая Светлана Николаевна, делопроизводитель

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Н.В.Кох

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО  
Е УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 38  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ  
РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="Таманская, 1", L=Кореновск, Т=Исполняющий обязанности заведующего, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН, ОГРН=1062335006326, СНИПС=06531917664, ИНН ЮЛ=2335064610, ИНН=233506519778, E=ds38\_koi@mail.ru, G=Татьяна Николаевна, SN=Фокина, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2023-09-01 09:34:50  
Foxit Reader Версия: 9.7.0

Приложение № 5 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ  
ИОЗаведующего МАДОУ детский сад № 38  
МО Кореновский район

Т.Н.Фокина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей работников , которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 шт. 2 шт. 6 пар 1 пара	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. №997-н п.23

2.	Машинист по стирке спецодежды/белья	<p>Костюм хлопчатобумажный для ремонта спецодежды, защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником.</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>ПРИКАЗ</p> <p>Минтруда России</p> <p>от 9 декабря 2014г. № 997-н</p> <p>п.115</p>
3.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений ;</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником;</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2шт</p> <p>До износа</p> <p>2 шт</p>	<p>ПРИКАЗ</p> <p>Минтруда России</p> <p>от 9 декабря 2014г. № 997</p> <p>п.122</p>
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и территорий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	<p>ПРИКАЗ</p> <p>Минтруда России</p> <p>от 9 декабря 2014г. № 997</p> <p>п.135</p>
5.	Медицинская сестра	<p>Халат х/б</p> <p>Шапочка х/б</p> <p>Щетка для мытья рук</p>	<p>4 на 2 года</p> <p>4 на 2 года</p> <p>дежурная</p>	<p>П.1 Приложения к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 « О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, обуви и других средств ин-</p>

				дивидуальной защиты.
6.	Воспитатель	Халат х/б,	2 шт.	П.3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28
7.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 пара 6 пар	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997  п.60
8.	Кастелянша	Халат х/б и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект  1 шт.	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.48
9.	Заведующий хозяйством	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 шт.	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.32
10.	Старший воспитатель	Халат х/б	2 шт.	П.3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28
11.	Помощник воспитателя	Халат х/б Косынка фартук	3 шт. 2 шт. 2 шт.	П.3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28

- В период по 31 декабря 2024 года работодатель осуществляет обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа .

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Н.В.Кох

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
DN: cn=R.U, s=Кореновский район, st=РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН, o=Кореновский район, ou=Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 муниципального образования Кореновский район  
E=ns38\_kor@mail.ru, G=Татьяна Николаевна Шибанова  
С=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 муниципального образования Кореновский район  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2023-09-01 09:36:31  
Формат: Russian, Version: 3.7.0

Приложение №6 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ  
ИОЗаведующего МАДОУ детский сад № 38  
МО Кореновский район

Т.Н.Фокина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

## ПЕРЕЧЕНЬ профессий работников, получающих бесплатно, сmyвающие и обезвреживающие средства

Наименование профессии	Виды работ	Наименование сmyвающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	2	3	4
Помощник воспитателя	Уборка групповых помещений	Мыло Моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250г
Подсобный рабочий	Уборка пищеблока	Мыло Моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250г
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Обработка стирального оборудования, уборка помещения прачечной, мытье стен	Мыло Моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250г
Уборщик служебных помещений	Уборка служебных помещений	Мыло Моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250г
Дворник	Уборка территории	Мыло Моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250г
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Обслуживание зданий и сооружений	Мыло Моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250г

- В период по 31 декабря 2024 года работодатель осуществляет обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа .

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ОУЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38  
 ДЕТСКИЙ САД № 38  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
 ОГРН-106233006326  
 ИНН-0633197864, ИНН ЮЛ-2330064610, ИНН-233006519778,  
 E-mail: kor@mail.ru, Gid.Tatiana.Nikolaevna\_SM-Фокина,  
 SM-Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
 Муниципального образования Кореновский район  
 Основание: Я являюсь автором этого документа  
 Местоположение: место подписания  
 Дата: 2023-09-01 09:35:51  
 Foxit Reader Версия: 9.7.0

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК  
 Н.В.Кох

Приложение № 7 к коллективному договору  
 УТВЕРЖДАЮ  
 ИОЗаведующего МАДОУ детский сад № 38  
 МО Кореновский район

Т.Н.Фокина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

**Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-

	организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>