

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 16»
Левокумского муниципального округа
Ставропольского края
на период 2022-2025гг.

с. Правокумское

Управление труда и социальной защиты населения администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края	
Коллективный договор зарегистрирован в уведомительном порядке	
за № <u>17-22</u> от <u>29</u> <u>июня</u> 20 <u>22</u> г.	Регистрацию произвел:
<u>Вед. спец. инспекции</u>	<u>В.И. Арбузов</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами иными нормативными правовыми актами.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель представленный руководителем в лице заведующей – Чернощековой Татьяной Михайловной;
- работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации – Воробьевой Ларисы Витальевны.

1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6 Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положение договора, содействовать его реализации.

1.7 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

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

1.9 При смене формы собственности учреждения договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10 При ликвидации учреждения договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11 В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными или опасными условиями труда, для представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, настоящим договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, профессиональность, режим рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме.

2.5. С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовом договоре может быть включено условие об испытании. Срок испытания не превышает срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2 Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3 Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- повышать квалификацию педработников не реже чем один раз в три года;
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профобразования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ; предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профобразование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучение вторым профессиям;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и

руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

4.1 Уведомлять профком в письменном виде о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учётом мнения профкома.

4.3 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

Стороны договорились, что:

4.4 Преимущественное право оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.6 При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы сотрудников, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями

трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2 Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

5.3 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4 Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

5.5 Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогам – продолжительностью 42 календарных дня. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.6 Работодатель обязуется:

- предоставлять работникам отпуск с сохранением места работы заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу- 1 сентября- 3 часа;
- для сопровождения детей старшего школьного возраста в школу- 25 мая – 3 часа;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы (работника, или его детей) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции дополнительный оплачиваемый выходной день.

5.7 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учреждением и Уставом учреждения.

5.8 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

6.2 Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Днями выплаты зарплаты являются числа: 25 число текущего месяца, 10 число следующего месяца.

6.3 Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из минимальных должностных окладов, установленных в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.4 Изменение минимальных должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплаты зарплаты производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроками выплаты зарплаты работникам несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1 Выплачивает меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, установленные Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности» в виде ежемесячной денежной компенсации.

7.2 Воспитателям дошкольного образовательного учреждения, реализующим образовательную Программу дошкольного образования выплачивать в размере 2000 рублей ежемесячно.

8. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

8.1 Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предусматривающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права

заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственность должностных лиц.

8.2 Обеспечить проведение в учреждении СОУТ и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3 Производить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало нового учебного года.

8.4 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счёт учреждения.

8.5 Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда по вине работника.

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

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

8.8 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома.

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

8.10 Осуществлять совместно с профкомом контроль: за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.11 Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников.

8.12. Принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставление работникам информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа, формирование терпимого отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

9.1 Не допускается ограничение гарантированных законодательством социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3 Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

9.4 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из зарплаты работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты зарплаты. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

9.6 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего органа.

9.7 Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социального развития учреждения.

9.8 Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9 Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и праздничные дни;
- очередность предоставления отпуска;
- установление зарплаты;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты зарплаты работникам.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из зарплаты на счёт первичной профсоюзной организации.

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

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

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

10.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их отдыха.

10.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педработников учреждения.

10.8. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать представленные работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

11.1 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие – Работодатель и Профсоюз.

11.2 Рассматривают в кратчайшие сроки все возникающие в период действия колдоговора разногласия и конфликты с его выполнением.

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

11.4 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективный договор виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (ЭТК). Эти сведения предоставляют работники, имеющие опыт работы. Трудовые документы при поступлении на работу впервые с 2021 года не предоставляются. С 01.01.2021 года на лиц, трудоустраивающихся впервые, оформляются только электронные трудовые книжки. Работодатель не вправе завести бумажный формуляр.

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- индивидуальный налоговый номер (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме;
- личная медицинская книжка, содержащая сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.5. При приеме на работу по внешнему совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

2.6. В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан:

2.8.1. Ознакомить работника с настоящими Правилами, локальными нормативными актами в сфере труда, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.8.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, его правами и обязанностями.

2.8.3. Провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.8.4. Обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста 18 лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

2.10. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.11. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (увольнение по собственному желанию).

Работник предупреждает работодателя о расторжении трудового договора по собственной инициативе в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по следующим основаниям:

- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула;
 - появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательной организации по инициативе работодателя являются:

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

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.17. В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

2.18. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку или предоставить сведения о

трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя (заработной платы, выходного пособия, компенсации за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника.

III. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

3.1.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством.

3.1.7. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.1.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными правовыми актами.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину - обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами.

3.2.4. Своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения должностных лиц организации, сделанные в пределах их полномочий.

3.2.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.2.6. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе.

3.2.7. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителю.

3.2.8. Приказом заведующего ДООУ в дополнение к основной деятельности на сотрудников может быть возложено выполнение других образовательных функций.

3.2.9. Соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории организации.

3.2.10. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.2.11. Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) в предусмотренных законодательством случаях.

3.2.12. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.2.14. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, использовать оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов.

IV. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ДООУ.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

4.2.5. Вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками.

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

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

4.2.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, психиатрических освидетельствований с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров и освидетельствований.

4.2.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ДОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

5.2. Продолжительность ежедневной работы учреждения – 9 часов, время начала работы – 7 часов 30 мин, окончание рабочего дня – 16 часов 30 минут, за исключением операторов котельной, которым устанавливается скользящий график.

График работы обслуживающего персонала: с 8-00 до 16-12.

График работы педагогического состава составляет 4 дня в неделю: с 07-30 до 16-30, выходные: суббота, воскресенье и один день с понедельника по пятницу по графику, музыкальному руководителю устанавливается норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

5.3. Продолжительность рабочего дня для работников ДОУ устанавливается как сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин, и 40 часов в неделю для мужчин соответственно.

5.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Учёт явки на работу и уход с работы обеспечивает работодатель

5.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателем либо его представителем. Отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, считается правонарушением. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику

могут быть применены дисциплинарные меры взыскания. О своем отсутствии на рабочем месте без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в течение 12 часов.

5.6. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа. Перерыв не включается в рабочее время, работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы. Для педагогических работников образовательного учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.7. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на 1 час.

5.8. Изменения графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения заведующей не допускается.

5.9. Руководитель ДОО обязан организовывать учет явки работников ДОО на работу и ухода с работы.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом по согласованию с председателем комитета профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня, работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда:

- класс условий труда (вредный) 3.2. – 7 календарных дней (дополнительно).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

Педагогические работники ДОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.11. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. 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.

5.13. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам разрешается только с разрешения заведующего.

VI. Поощрения за успехи в работе.

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой муниципального, регионального и федерального уровня;
- работники могут быть представлены к государственным наградам или почетным званиям.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Профкомом.

Поощрения объявляются приказом руководителя, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника. Меры поощрения должны предусматривать сочетания материальных и моральных стимулов.

VII. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

7.2. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОО и настоящими Правилами, если он уже имеет дисциплинарное взыскание.

7.3. Трудовой договор может быть расторгнут за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- за прогул, то есть за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня не зависимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.4. В соответствии с действующим законодательством о труде работник ДОО может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения председателя профсоюзного комитета.

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитываются характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по инициативе работодателя, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, профсоюзного комитета.

VIII. Заключительные положения

8.1. Работодатель обязан под роспись ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, изменениями и дополнениями к ним всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после их утверждения работодателем.

8.2. При приеме на работу новых работников (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись ознакомить их с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левокумского муниципального округа Ставропольского края относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

	которым необходима компенсация за работу во вредных и опасных условиях труда		
10	Проводить обучение и проверку знаний по охране труда	По графику	Заведующий

	работников		
11	Осуществлять контроль за нормальным функционированием систем освещения, отопления, вентиляции на рабочих местах	Постоянно	Завхоз
12	Организация проведения дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	По договору	Завхоз
13	Обеспечить своевременное приобретение аптек первой медицинской помощи	На начало учебного года	медицинская сестра
14	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	По графику	Заведующий
15	Провести СОУТ	По графику	Заведующий
16	Проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии со ст.229 ТК РФ	По мере возникновения	Заведующий

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам детского сада.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам моющих и обеззараживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, моющих и обеззараживающих средств.

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам МКДОУ «Детский сад № 16»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	Фартук из полимерных материалов	2
		Рукавицы комбинированные	6 пар
2.	повар	Фартук из полимерных материалов	2
		Колпак хлопчатобумажный	2
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	2
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	2 пары
4	Машинист по стирке белья	Халат для защиты от производственных загрязнений	1
5	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от производственных загрязнений	1
		перчатки	6 пар

2. Нормы бесплатной выдачи работникам моющих и обеззараживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г (мыло туалетное) или 250 мл моющего средства в дозирующих устройствах

3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, моющих и обеззараживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	2
2.	Помощник воспитателя	4

3.	Дворник	1
4.	Машинист по стирке белья	1
5	Заведующий хозяйством	1

Принято и обсуждено
на общем собрании работников
протокол № 3 от 11.01.2021 г.

Согласовано
Председатель ЦК
МКДОУ «Детский сад №16»
Тихоу Н.В. Ткаченко
«*11*» *01* 2021 год



Утверждаю
заведующий МКДОУ
«Детский сад № 16»
И.В. Чернощкова
от 11.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 16»
Левовкумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левовкумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение, ДОУ) определяет механизм оплаты труда в ДОУ.

2. Система оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад № 16», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются ДОУ применительно только к работникам ДОУ. Предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников ДОУ, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников ДОУ устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание ДООУ утверждается руководителем учреждения по согласованию с отделом образования и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников ДООУ, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДООУ согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДООУ согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда ДООУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Левокумского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКДООУ «Детский сад № 16»

2.1. Должностные оклады работников ДООУ по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1квалификационный уровень	помощник воспитателя	4472

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	6650
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	7500

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
---	---------------------------

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6104
----------------------------	-----------------------	------

2.3. Размеры должностных окладов (окладов) рабочих ДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник)	4334 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (оператор котельной, кастелянша, рабочий по стирке белья, подсобный рабочий)	4540 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	4747 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	59870 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	6053 рублей

2.3.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифициро-

ванным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4. Доплаты до минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ДООУ с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.4.1. Работникам ДООУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выплачивается до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в пустынных и безводных местностях на территории Левокумского муниципального округа к заработной плате устанавливается коэффициент 1,15.

3.6. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов

до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.6.3.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам ДОУ, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Работникам ДОУ за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ, связанных с временным исполнением обязанностей руководителя ДОУ производится выплата из общего фонда оплаты труда ДОУ за увеличение объема выполняемых работ:

- в размере 30% должностного оклада руководителя.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера

доплаты за совмещение не включают компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах ДОО.

3.6.3.2. Работникам ДОО за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу(окладу), ставке заработной платы
1	2	3
6.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

3.6.3.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№п/ п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
4.	Специалистам за работу в образовательном учреждении, расположенных в сельской местности	25

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффек-

тивности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- денежные выплаты воспитателям ДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого ДОУ.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников утверждаются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МКДОУ «Детский сад № 16» Левокумского муниципального района Ставропольского края.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы работников в ДОУ создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для работников утверждается приказом руководителя ДОУ.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам ДОУ планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов установленного должностного оклада (оклада), ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам ДОУ устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда ДОУ на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности ДОУ, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДОУ.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии по фонду оплаты труда ДОУ на основании приказа руководителя за счет средств ДОУ.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя ДОУ с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Принято и обсуждено
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 1 от 16.08.2021г

Согласовано с Председателем ПК
МКДОУ «Детский сад № 16»
Ткачу Н.В. Ткаченко

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад № 16»
Т.М. Чернощекова
Приказ № 65-ор от 16.08.2021г.



Изменения

в Положение по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левовкумского муниципального округа Ставропольского края

1. Раздел IV «Выплаты стимулирующего характера»:

1.1. Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

1.2. В подпункте 4.2.1. слово «воспитателям» заменить на слова «педагогическим работникам» и изложить его в следующей редакции:

- денежные выплаты педагогическим работникам ДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей.

1.3. Дополнить подпунктом 4.2.4. следующего содержания:

Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

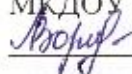
В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу, в то же учреждение.

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01.09.2021 года.

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01.09.2021 года.

Принято и обсуждено
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 2 от 29.09.2021г

Согласовано с Председателем ПК
МКДОУ «Детский сад № 16»
 Л.В. Воробьева



Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад №16»
Т.М. Черношкова
Приказ № 81-од от 01.10.2021г.

Изменения

в Положение по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Раздел II «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКДОУ «Детский сад № 16»»:

1.1. Подпункт 2.1.1. изложить в следующей редакции:

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	4633

1.2. Подпункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

2 квалификационный уровень Заведующий хозяйством 6324

1.3. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

Размеры должностных окладов (окладов) рабочих ДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник) 4490 рублей

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (оператор котельной, кастелянша, машинист по стирке белья, подсобный рабочий) 4704 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар) 4918 рублей

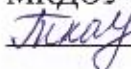
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар) 6203 рублей

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар) 6271 рублей

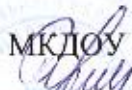
2. Настоящие изменения вступают в силу с 01.10.2021 года.



Принято и обсуждено
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 3 от 16.02.2022г

Согласовано с Председателем ПК
МКДОУ «Детский сад № 16»
 Н.В. Ткаченко



Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад №16»
 Т.М. Чернощекова
Приказ № 33-од от 16.02.2022г.

Изменения

в Положение по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Раздел IV «Выплаты стимулирующего характера»: подпункт 4.2.3. «Премияльные выплаты по итогам работы» изложить в следующей редакции:

Работникам ДОУ устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам ДОУ в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;
- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

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

К юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда ДОУ на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности ДОУ, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДОУ.

Оценку эффективности работы работников ДОУ на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организации осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии

утверждается руководителем ДОУ по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников ДОУ устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися ДОУ высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.;
- проведение на базе ДОУ или участие ДОУ в социально значимых проектах и мероприятиях;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- инициатива, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения целевых показателей и максимальным размером не ограничивается.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками - до 100%;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;
- к юбилейным датам ДОУ при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств ДОУ.

Принято и обсуждено
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 1 от 26.08.2022г

Согласовано с Председателем ПК
МКДОУ «Детский сад № 16»
Е.Н. Попова Е.Н. Попова

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад №16»
Т.М. Черношкова Т.М. Черношкова
Приказ № 51-од от 26.08.2022г.

Изменения

в Положение по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Раздел II «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКДОУ «Детский сад № 16»»:

1.1. Подпункт 2.1.1. изложить в следующей редакции:

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5097

1.2. Подпункт 2.1.2. изложить в следующей редакции:

Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7897
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель	8906

1.3. Подпункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

2 квалификационный уровень Заведующий хозяйством

6957

1.4. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

Размеры должностных окладов (окладов) рабочих ДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

(дворник)

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

(оператор котельной, кастелянша, машинист по стирке белья, подсобный рабочий)

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

(повар)

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

(повар)

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

(повар)

2. В разделе III «Выплаты компенсационного характера»: подпункт 3.6.3.1. «Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ» изложить в следующей редакции:

Работникам ДОУ, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Работникам ДОУ за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ, связанных с временным исполнением обязанностей руководителя ДОУ производится выплата за увеличение объема выполняемых работ. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах ДООУ.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника».

3. В разделе IV «Выплаты стимулирующего характера»: подпункт 4.2.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«- выплата за наставничество педагогических работников 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей».

4. Настоящие изменения вступают в силу с 01.07.2022 года.

Принято и обсуждено
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 1 от 12.09.2023г

Согласовано с Председателем ПК
МКДОУ «Детский сад № 16»
 Е.Н. Попова



Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад №16»
Т.М. Чернощекова
Приказ № 58-од от 14.09.2023г.

Изменения

в Положение по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Раздел II «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКДОУ «Детский сад № 16»»:

1.1. Подпункт 2.1.2. изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8312
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель	9374

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01.09.2023 года.

Принято и обсуждено
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 2 от 22.09.2023г

Согласовано с Председателем ПК
МКДОУ «Детский сад № 16»
Е.Н. Попова Е.Н. Попова



Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад №16»
Т.М. Черношкова
Приказ № 59-од от 25.09.2023г.

Изменения

в Положение по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16»
Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Раздел II «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКДОУ «Детский сад № 16»»:

1.1. Подпункт 2.1.1. изложить в следующей редакции:

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5301.00

1.2. Подпункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

2 квалификационный уровень Заведующий хозяйством 7235.00

1.3. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

Размеры должностных окладов (окладов) рабочих ДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник) 5137 рублей

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (оператор котельной, кастелянша, машинист по стирке белья, подсобный рабочий) 5382 рублей

5626 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
(повар)

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 7097 рублей
(повар)

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 7175 рублей
(повар)

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01.10.2023 года.