

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	6
III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	10
IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.....	17
V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	21
VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	22
VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.....	28
VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	30
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	34
X. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	36
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	37
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	38

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №92» (далее МОО).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
- Конституция Российской Федерации;
 - нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
 - законодательные и иные нормативные правовые акты;
 - Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;
 - Городское отраслевое соглашение, по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;
- 1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Яськовой Марины Александровны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Лоор Олеси Валерьевны, (далее – «Профком»). Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.
- 1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.
- 1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- 1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.
В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями

коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации. оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду города.

1.9. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в десятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников МОО;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 5) положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;

- 6) соглашение по охране труда;
- 7) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) положение о премировании работников МОО;
- 12) план переподготовки кадров;
- 13) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;
- другие формы.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора ¹

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации².

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки³, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором⁴.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами,

¹ Статья 68 ТК РФ.

² Часть вторая статьи 68 ТК РФ.

³ Пункт 1.4 приложения № 2. Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

⁴ Статья 60 ТК РФ.

содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.6. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁵.

2.7. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.8. Не устанавливается испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.⁶

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по

⁵ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁶ Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)(Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.⁷

2.12.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.12.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.⁸

2.12.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;

⁷ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁸ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.12.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.12.6. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд.

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.12.7. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.12.8. Заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца сообщать о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.⁹

⁹ Статья ч.1 ст 82 ТК РФ;

Проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

- 2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:
- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
 - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
 - награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.
- 2.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.
- 2.16. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).
- 2.17. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

- 3.1. Заработная плата работников устанавливается согласно Постановления администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086.
- 3.2. Выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается ____ числа текущего месяца в размере 50 % от оклада (включая ежемесячные надбавки, компенсационные выплаты). За вторую половину месяца _____ числа следующего месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) ¹⁰.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

¹⁰ часть 1. ст. 136 ТК РФ

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов¹¹.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 141 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст. 236 ТК РФ).

3.6. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы¹²

3.7. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.¹³

3.8. Оплата труда работников МОО состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

3.9. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МОО.

3.10. Базовая часть ФОТ МОО обеспечивает гарантированную оплату **труда**.

¹¹ часть 2 ст. 136 ТК РФ

¹² часть 3, ст. 136 ТК РФ

¹³ часть 8, 9, ст. 136 ТК РФ

- 3.11. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МОО устанавливаются работодателем на основании отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) не ниже минимальных рекомендуемых окладов (Приложение №.....).
- 3.12. К окладам педагогических работников МОО устанавливаются повышающие коэффициенты:
- за наличие квалификационной категории;
 - за уровень образования;
 - за работу с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности;
 - за специфику категории МОО «Центр развития ребенка».
- 3.13. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МОО устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
 - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу в сельской местности;
 - районный коэффициент к заработной плате.
- 3.14. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются работодателем и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МОО, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников МОО.
- 3.15. Для педагогических работников МОО предусмотрены стимулирующие выплаты:
- за выслугу лет – устанавливается за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника (Приложение №3,4);
 - за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград – устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды. При наличии у педагогического работника нескольких оснований то применяется максимальный коэффициент;
 - выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования первые три года - осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу, размер которой устанавливается в соответствии с локальными актами МОО, в пределах ФОТ МОО, с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников МОО, но не менее 30% от размера должностного оклада - в первый год работы, не менее 20% - во второй год работы, не менее 10% - в третий год работы;

- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта – осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МОО (Приложение №3,4);
- за качество и результативность в профессиональной деятельности - устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников МОО, утверждаемым коллегиальным органом управления МОО, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников МОО. Размер стимулирующих выплат за качество и результативность в профессиональной деятельности устанавливается работодателем в пределах стимулирующей части ФОТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников МОО. (Приложение №3,4);
- премии по итогам работы (за три месяца, шесть месяцев, девять месяцев, год) - производятся за счет экономии средств ФОТ МОО в соответствии с критериями оценки качества работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников МОО. Стимулирующие выплаты максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются. (Приложение №3,4);
- за наставничество - устанавливается в порядке и в размере, утвержденными локальными нормативными актами МОО, в пределах выделенных средств, с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 N 404 "Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования".

3.16. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ – устанавливаются в соответствии с критериями оценки:
 - за качественное исполнение должностных обязанностей;
 - сохранность материально-технического оснащения;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности – устанавливается в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда:
 - за создание условий для оказания качественной услуги;
 - обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;

–содействие педагогическим работникам в организации учебно – воспитательного процесса;

- премии по итогам работы (за три месяца, шесть месяцев, девять месяцев, год) – устанавливаются за эффективную работу работника, которая определяется в соответствии с показателями и критериями оценки, установленными локальными нормативными актами МОО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников МОО, и выплачиваются за счет экономии средств ФОТ МОО.

Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОО определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (при его отсутствии) иного представительного органа работников МОО согласно установленным критериям оценки деятельности работников МОО, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.17. Оплата труда административно-управленческого персонала МОО состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

3.18. В случае образования экономии заработной платы в МОО, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

3.19. МОО осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время¹⁴

3.20. Оплата труда работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении №1 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда;

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

По желанию работника МОО сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

¹⁴ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

3.22. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.23. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

3.24. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации). О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (ст.157 ТК РФ).

3.25. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

3.26. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, определенном в **приложении № _____** к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения.¹⁵

¹⁵ п.8.2.3. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

3.27. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

При приёме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) предусматривать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную категорию.¹⁶

3.28. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

3.29. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

¹⁶ п.8.2.4. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

- 3.30. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;
- 3.31. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- 4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 225 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

- 4.2. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку;
- 4.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1 ТК РФ).

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

- 4.4. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ. (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).¹⁷
- 4.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 224 ТК РФ).
- 4.6. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда в образовательной организации.
- 4.7. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и

¹⁷ Часть 1 статьи 223 ТК РФ.

обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

- 4.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием по согласованию с профсоюзным комитетом.¹⁸ Обеспечить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.
- 4.9. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.
- 4.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).
- 4.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.
- 4.12. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 4.13. Обеспечить работников за счет средств организации бесплатную выдачу прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.¹⁹ Составить смету расходов на приобретение специальной одежды, специальной обуви.

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №8)
- 4.14. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.15. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (Приложения №1).

¹⁸ Статья 214 ТК РФ.

¹⁹ Часть 1 статьи 221 ТК РФ.

В соответствии со статьями 220 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

- 4.16. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.
- 4.17. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.18. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 4.19. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
- 4.20. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.
- 4.21. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 4.22. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.
- 4.23. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.24. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:
 - дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
 - доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.
- 4.25. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.26. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

4.27. Стороны договорились, что:

–работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы;

–в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.28. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

–обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

–освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до _____ часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

– **установить надбавку к заработной плате в размере не менее 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.**

4.29. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

4.30. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

4.31. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

4.32. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

5.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.^[1]

5.3. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.^[2]

5.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.6.2. Обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.^[3]

5.6.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя^[4], в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

5.6.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по

профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

5.6.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.6.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:^[5]

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.
 - и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

5.6.7. Высшая квалификационная категория с 1 сентября 2023 года устанавливается бессрочно.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

- заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.²⁰

6.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:²¹

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, руководителям физического воспитания;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 20 ч. в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам.

6.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад, согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.²²

6.5. Перерыв для приема пищи не устанавливается в случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.²³

6.6. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

20 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

21 Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

22 Статья 91 ТК РФ.

13 п. 1.5. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

- 6.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 6.8. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 6.9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.
- 6.10. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.11. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, производится только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.
- 6.12. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, производится только с согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 6.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

- 6.14. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

- 6.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 6.16. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
- 6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
- 6.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – ___ календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

- 6.19. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 6.20. В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем принятый по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:
 - заведующему - 45 календарных дней;
 - старшему воспитателю - 42 календарных дня;
 - и т.д.

(перечень должностей с ненормируемым рабочим днем и его продолжительность разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и является приложением к коллективному договору).

6.21. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

6.22. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

6.23. Стороны договорились предоставлять работникам организации дополнительный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- за общественную работу:
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.
 - членам профсоюзного комитета - 1 календарный день;
- при вакцинации двухкомпонентной или однокомпонентной вакциной от новой коронавирусной инфекции – 2 календарных дня.

6.24. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.25. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

6.26. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.²⁴

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за 3 месяца (определяется в организации самостоятельно) до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.27. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 8 календарных дней. (указать продолжительность, но не менее 7 календарных дней).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

6.28. Общим выходным дням для работников организации является суббота и воскресенье.

6.29. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.30. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

6.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

²⁴ Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

- 6.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.
- 6.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.
- 6.30.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

- 7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 7.3. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации.
- 7.4. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.
- 7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.
- 7.6. Работодатель обязуется:**
- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
 - проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
 - организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
 - обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
 - осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
 - производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты

труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;

- предоставлять председателю Совета молодых педагогических работников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

7.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательную организацию выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 30 (тридцать) тысяч рублей.

7.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;

7.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

7.13. Не допускать увольнение работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет.

7.14. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

- 8.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:
- 8.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.
- 8.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
- 8.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
- 8.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
- 8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**
- 8.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (указать реквизиты банковского счета).
- При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.
- В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%²⁵ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).
- 8.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
- 8.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 8.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

²⁵ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

- 8.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 8.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.
- 8.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
 - учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
 - согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.
- 8.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
 - привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
 - привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
 - утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
 - определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
 - формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
 - принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
 - иные вопросы (перечень может быть расширен).
- 8.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
 - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).
- 8.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
 - установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
 - составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
 - принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - утверждение графика длительных отпусков;
 - правила и инструкции по охране труда для работников;
 - конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
 - иные (перечень может быть расширен).
- 8.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
 - временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.
- 8.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 8.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.
- 8.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.
- 8.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют

ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации)²⁶;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;
- по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

8.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

8.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

8.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

8.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

8.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

8.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

8.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

²⁶ Статья 66.1. ТК РФ

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

- 9.1. Предоставлять бесплатно выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, помещение для заседаний, собраний, хранения документов, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.
- 9.2. Не препятствовать представителю Профсоюза, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- 9.3. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;
- 9.4. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.
- 9.5. Привлекать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;
- 9.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;
- 9.7. Обеспечивать участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;
- 9.8. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в три года в течение не менее 2 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;
- 9.9. Предоставлять ежегодно в летнее время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 1 календарных дня;

9.10. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации²⁷;

9.11. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

9.12. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

9.13. Не расторгать трудовой договор с председателем выборного органа первичной профсоюзной организацией и его заместителем, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа:

- по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ),
- вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ),
- в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

9.14. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

9.15. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

9.16. Включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Стороны совместно:

9.17. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

9.18. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной

²⁷ Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

9.19. Информировать о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Х. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Членам Профсоюза предоставляются следующие льготы, гарантии и компенсации в порядке и на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами комитета Барнаульской городской организации.

10.1. Социальные льготы членам Профсоюза:

10.1.1. Скидка до 30% на приобретение путевок в санатории ФНПР и местные санатории, с которыми установлены договорные отношения Профсоюза. Скидка предоставляется членам Профсоюза и членам их семей.

10.1.2. Скидка на приобретение билетов в бассейн «Обь» для членов Профсоюза и членов их семей.

10.1.3. Скидка 10% на лечения и зубопротезирование в Клиниках стоматологии в городе Барнауле с которыми установлены договорные отношения.

10.1.4. Рассрочка оплаты по программе «Зубопротезирование в рассрочку», оздоровления в санатории «Сосновый бор»

10.1.5. Скидка 20% на юридические услуги по вопросам семейного права. Консультация бесплатная.

10.1.6. Льготное кредитование членов Профсоюза в кпк «Алтай».

10.1.7. Скидка 20% на дополнительное медицинское страхование для членов Профсоюза и членов их семей.

10.1.8. Беспроцентный судо–заем на платную профессиональную переподготовку или в связи с трудной жизненной ситуацией.

10.2. Социальные гарантии членам Профсоюза:

10.2.1. Материальная помощь членам Профсоюза для частичной компенсации расходов, подтвержденных соответствующими документами:

10.2.2. На погребение умерших членов Профсоюза.

10.2.3. На погребение близких родственников работников (супруга(и), детей, родителей).

10.2.4. В связи с рождением ребенка (детей).

10.2.5. На оплату дорогостоящего лечения или необходимость дорогостоящей реабилитации после операции.

10.2.6. На подготовку ребенка к школе и в связи с окончанием школы.

10.2.7. В связи с трудной жизненной ситуацией.

10.2.8. В связи с чрезвычайной ситуацией: пожар, наводнение ит.п.

10.2.9. В связи с воспитанием ребенка –инвалида.

10.2.10. Поощрение членов Профсоюза за добросовестный труд и активную работу в Профсоюзе, в связи с юбилеями Почетными грамотами, Благодарностями Президиума Барнаульской городской организации, премиями.

10.2.11. Организация семинаров, в том числе выездных, для членов Профсоюза для обеспечения профессионального и личностного роста, бесплатное сертифицированное участие в них членов Профсоюза.

10.2.12. Награждение и Поощрение Почетными грамотами, Благодарностями, профсоюзными премиями Президиума Барнаульской городской организации участников конкурсного профсоюзного движения, победителей и призеров городских профессиональных конкурсов, организуемых комитетом образования города.

10.2.13. Награждение и поощрение членов Профсоюза Почетными грамотами и Благодарностями органов управления образованием, администрации города, Барнаульской городской Думы, Алтайского краевого Законодательного Собрания.

10.3. Компенсация расходов членам Профсоюза:

10.3.1. Возврат члену Профсоюза 10% стоимости путевки в санатории, профилактории.

10.3.2. Возврат члену Профсоюза 10% родительской доли стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, на профильную профсоюзную смену – до 50%.

10.3.3. Частичная оплата поездки детей членов Профсоюза для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за пределами Алтайского края.

10.3.4. Удешевление проезда для членов Профсоюза и членов их семей по маршрутам профсоюзных путешествий, организуемых комитетом Барнаульской городской организации.

10.3.5. Предоставление профсоюзных скидок и частичных возвратов расходов всем членам Профсоюза в торговых сетях и учреждениях сферы услуг, партнеров Профсоюза, при предъявлении профсоюзного билета

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ «Детский сад №92».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса²⁸.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

²⁸ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение ___ дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.
- 12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.
- 12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 12.4. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.
- Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка организации»;
- Приложение 2 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92»;
- Приложение 3 «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92»»
- Приложение 4 «Положения об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад №92» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»;
- Приложение 5 «График сменности работников МБДОУ «Детский сад №92»;
- Приложение 6 «Соглашение по охране труда»;
- Приложение 7 «Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
- Приложение 8 «Список профессий и с вредными и (или) опасными условиями труда, которым даётся право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»;
- Приложение 9 «Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда»;
- Приложение 10 «Перечень должностей которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
- Приложение 11 «Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы»;
- Приложение 12 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов»;
- Приложение 13 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя».

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №92»_
_____М.А.Яськова
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 20__ г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №92»
_____О.В.Лоор
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ О.В.Лоор

01.10.2024

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»

от 02.10.2024 №50/3

_____ М.А.Яськова

ПРИНЯТО:

Общее собрание трудового коллектива
Протокол №1 от 01.10.2024

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30 декабря 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ :

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии); Предварительные медосмотры при поступлении на работу проводят по направлению работодателя и за счет его средств. С 1 апреля 2021 года вступает в силу новый Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденный приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему

надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДООУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДООУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДООУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала

работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДООУ хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми

качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДООУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДООУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДООУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для

выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе 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;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если

более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДООУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДОУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДООУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОО обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДООУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных

- дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
 - повышение разряда и категории по результатам своего труда;
 - моральное и материальное поощрение по результатам труда;
 - совмещение профессии (должностей);
 - отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении

- инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности

- и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

- 6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.
- 6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.
- 6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: первая смена с 6.00 до 14.00 ч. вторая с 12.00 до 20.00 ч
- 6.6. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.
- 6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.
- 6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.
- 6.10. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.
- 6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.
- 6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по ДООУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагогического работника, что входит в норму рабочего времени. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
- 6.16. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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 очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе 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;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДОУ подложных документов при

заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

7.10. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

7.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

7.13. Приказ заведующего ДОО о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

7.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

7.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

7.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8. Медицинские осмотры. Личная гигиена

8.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

8.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

8.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

9. Заключительные положения

9.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

9.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

9.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №92» (МБДОУ «Детский сад №92»)

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2 от 01.10.2024

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
_____ О.В.Лоор
01.10.2024.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 02.10.2024 №50
_____ М.А.Яськова

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №92»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» (далее - Положение) определяет методику формирования фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» (далее - Учреждение), реализующего программу дошкольного образования за счет средств городского и краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 (в редакции постановления от 18.10.2023 №1464) «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», Федеральным законом от 19.06.2000 №82–ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 №408-ФЗ), Уставом Учреждения, Коллективным договором.

1.2. Положение направлено на совершенствование системы оплаты труда работников и механизма распределения стимулирующего фонда оплаты труда, усиления социально-экономической и правовой защиты, стимулирования заинтересованности работников и улучшения качества воспитательно-образовательного процесса, закрепления квалификационных кадров, повышения исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда, развитие творческой активности и инициативы.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда и исчисления заработной платы работников Учреждения за счет средств бюджета Алтайского края и за счет средств, поступающих из городского бюджета в виде субвенций, а также внебюджетных источников.

1.4. Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных договоров и принятых на работу в соответствии с приказами заведующего Учреждения.

1.5. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

— система оплаты труда работников Учреждения — совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов (далее - оклад), повышающих коэффициентов к окладам, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

— минимальный размер оплаты труда - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;

— заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат;

— базовые оклады работников Учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;

— выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, за работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы;

— стимулирующие и иные выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников Учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда,

1.7. Размер, порядок, условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются заведующим в трудовом договоре.

- 1.8. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем два раза в месяц, в день, установленный Коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, на основании табеля учета рабочего времени 25 числа и 10 числа каждого месяца, путем перечисления на указанный работником счет.
- 1.9. Настоящее Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

2.1. Заработная плата педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с Постановлением главы города от 21.10.2016 №2086 (в редакции постановления от 18.10.2023 №1464) «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула».

2.2. Оплата труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании «Методики порядка формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных учреждений на основе отраслевой системы оплаты труда», являющегося приложением к Постановлению главы города от 21.10.2016 №2086.

2.3. Норматив финансирования расходов по ФОТ педагогического, административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, приходящегося на одного воспитанника в Учреждении, определяется в зависимости от типа, вида и категории Учреждения.

2.4. Количество штатных единиц педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения рассчитывается с учетом рекомендаций, изложенных в письме Комитета от 23.12.2008 №01-14/2176 «О штатах муниципальных дошкольных образовательных учреждений», в пределах выделенных средств.

2.5. За базовый норматив финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ (далее - базовый норматив) принимается норматив финансирования Учреждения в расчете на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности старше трех лет ($N_{общ}$).

2.6. Базовый норматив рассчитывается по формуле: $N_{общ} - \text{ФОТ}(5ш) / B0(5ш)$

где:

$N_{общ}$ - $\text{ФОТ}_{общ} / B_{общ}$,

$N_{общ}$ - норматив финансирования Учреждения в расчете на одного воспитанника старше трех лет группы общеразвивающей направленности в год по фонду заработной платы и начислениям, устанавливается приказом Комитета;

- $\text{ФОТ}_{\text{общ}}$ - работников групп общеразвивающей направленности в Учреждение рассчитывается по формуле: $\text{ФОТ}_{\text{общ}} - (\text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}})$

где: $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ - ФОТ педагогических работников групп общеразвивающей направленности;

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$ - ФОТ прочих работников групп общеразвивающей направленности;

$V_{\text{общ}}$ - количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности Учреждения согласно прогнозным показателям, предоставленным специалистами отдела дошкольного образования специалистам экономической группы централизованной бухгалтерии Комитета по образованию города Барнаула (далее – Комитет).

2.7. Норматив финансирования расходов фонда оплаты труда на одного воспитанника (далее - НФОТ) по Учреждению рассчитывается по формуле: $\frac{\text{НФОТ} - \text{ФОТ}_{\text{МО}}$ / V

где:

$\text{ФОТ}_{\text{МО}}$ - $\text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{МО}}$ - затраты на ФОТ педагогического, административно - управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ - ФОТ педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$ - административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

V - количество воспитанников в Учреждении.

2.8. Размер базового норматива финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ Учреждения из городского бюджета и стоимость оказания единицы услуги дошкольного образования по ФОТ по видам удорожания услуги к нормативу на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности в Учреждении утверждаются приказом Комитета на очередной финансовый год.

3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

3.1. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае, а при отсутствии – Федеральным законом.

3.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.3. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом Учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

3.4. Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

3.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.7. Заработная плата сотрудникам выплачивается по безналичному расчету на зарплатные карты.

3.8. Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.9. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Распределение ФОТ Учреждения.

При распределении ФОТ в Учреждении выделяются части краевого и городского бюджетов:

- за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

- за счет средств бюджета города формируется ФОТ: административно-управленческого персонала (заведующий);

- учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством, техник-программист);

- обслуживающего персонала (заведующий складом, уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, машинист по стирке белья, кастелянша, сторож, рабочий по обслуживанию здания, повар).

Оплата труда работников Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ Учреждения.

Базовая часть ФОТ для педагогических работников Учреждения обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики Учреждения и работы с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления Учреждением, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала - с учетом квалификации, уровня образования, специфики Учреждения.

Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме заведующего) устанавливается исходя из оценки качества работы заведующим Учреждения.

ФОТ работников Учреждения формируется за счет средств городского и краевого бюджетов, при этом рекомендуемая доля стимулирующей части ФОТ составляет до 30% в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год. Объем стимулирующей части устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.1. Заведующий Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенных средств.

5. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения.

5.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются заведующим Учреждения на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям, к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже окладов:

Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения

№ п/п	Должность (специальность, профессия)	Размер минимального оклада, рублей
1.	Воспитатель	10998,00
2.	Инструктор по физической культуре	10041,00
3.	Музыкальный руководитель	10041,00
4.	Педагог-психолог	10998,00
5.	Старший воспитатель	11477,00
6.	Машинист по стирке белья	4574,00
7.	Кастелянша	2287,00 (от оклада 4574,00)
8.	Младший воспитатель	6924,00
9.	Повар	6924,00
10.	Сторож	4574,00 (почасовая оплата)
11.	Грузчик	2287,00 (от оклада 4574,00)
12.	Техник-программист	3670,50 (от оклада 7341,00)
13.	Заведующий хозяйством	7458,00
14.	Подсобный рабочий	4574,00
15.	Заведующий складом	7458,00
16.	Делопроизводитель	5197,00
17.	Дворник	4574,00
18.	Рабочий по обслуживанию здания	6924,00
19.	Уборщик служебных помещений	4574,00

5.2. К окладам педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;

5.2.1. За наличие квалификационной категории устанавливается:

Соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
от 0,56 до 0,69 балла	1,03
от 0,7 до 0,79 балла	1,04
от 0,8 до 1,0 балла	1,05
Первая квалификационная категория	1,1
Высшая квалификационная категория	1,15

5.2.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу:

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам Учреждения

6.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам Учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; -за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- районный коэффициент к заработной плате.

6.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

6.1.2. Учреждение осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

6.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

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

сверх оклада (должностного оклада), если работа проводилась 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 проводилась 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 проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

6.1.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника Учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику Учреждения производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ Учреждения;

6.1.6. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

6.1.7. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

6.1.8. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их

установления определяются руководителем Учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения.

7.1. Для педагогических работников Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и ведомственных наград;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
- за воспитательно - образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;

- премии по итогам работы за год.

7.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника:

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

7.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

- за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,2;

- за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности),

- за ведомственные награды и почетные звания Министерства образования и науки РФ (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,1;

- для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами: почетное звание (нагрудный знак) «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения Российской Федерации» -1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, ведомственная награда) применяется один из коэффициентов (максимальный);

7.1.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты определяется Учреждением самостоятельно в пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда;

7.1.4. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления

стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета;

7.1.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92»» (далее - Положение), утвержденным заведующим Учреждения. Размер выплаты устанавливается заведующим Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения, к компетенции которого относится указанная функция, и выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не

ограничивается. Положение разрабатывается Учреждением в соответствии с примерным «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам при распределении стимулирующей части Учреждения», утвержденным приказом Комитета.

7.2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего Учреждения.

7.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

7.4. Размеры и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения.

8.1. Распределение стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад №92».

8.1.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

8.1.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденными локальными актами Учреждения по каждой должности. При разработке критериев учитываются показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения.

8.1.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки

результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами Учреждения. При разработке критериев учитываются следующие показатели:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.

8.1.4. Премии устанавливаются за эффективную работу работника в течение года в соответствии с установленными показателями и критериями оценки в локальных нормативных актах Учреждения.

8.2. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется руководителем Учреждения согласно установленным критериям оценки деятельности работников, утвержденным локальными нормативными актами Учреждения, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

8.3. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения.

9. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения.

9.1. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относится: заведующий Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего Учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата заведующего Учреждения и работников Учреждения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Размер должностного оклада заведующего Учреждения

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Заведующий	рубль	20408	18141	15877	13609

9.2. Оплата труда заведующего Учреждения не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы основного персонала Учреждения. К основному персоналу Учреждения относятся педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по воспитанию и обучению воспитанников Учреждения.

9.3. К окладу заведующего устанавливаются коэффициенты за наличие квалификационной категории, уровень образования.

9.3.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент

3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 N 1598-осн, от 29.04.2014 N 636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:
----	--

3.1.	Вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

9.3.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

9.4. Заведующему Учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера в соответствии с Законодательством Российской Федерации и на основании приказов Комитета.

9.5. Заведующему Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты: - за выслугу лет (стаж работы);

- за качество, интенсивность и сложность труда;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- премии.

9.6. Выплата за выслугу лет (стаж работы) для заведующего устанавливается с учетом педагогического стажа:

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

Стимулирующие выплаты устанавливаются

- за выслугу лет (стаж работы);
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;
- премии по итогам работы за год.

9.6.1. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю Учреждения, почетного звания или отраслевой награды, указанных в разделе 7 Методики;

9.6.2. Административно-управленческому персоналу Учреждения устанавливаются премии за эффективную работу в течение года.

9.7. Заведующему Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МБДОУ», утвержденным приказом Комитета, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию и

постановлением администрации города от 18.03.2015 №365 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования». Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности заведующего Учреждения проводится экспертной группой Комитета в соответствии с «Положением об экспертной группе, по внешней оценке, результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула», утвержденным приказом Комитета.

9.8. В трудовом договоре с заведующим Учреждения предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление заведующим Учреждения деятельности по оказанию платных образовательных услуг. Выплаты производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с «Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг», утвержденным приказом Комитета.

9.9. Решение об установлении стимулирующих выплат заведующему Учреждения оформляется приказом Комитета.

10. Полномочия заведующего Учреждения в пределах утвержденного ФОТ.

10.1. Заведующий Учреждения в пределах утвержденного ФОТ:

- утверждает структуру Учреждения, штатную численность работников;
- устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- определяет размеры окладов работников Учреждения, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

11. Премирование.

11.1. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- почетная грамота (грамота);
- благодарственное письмо;
- премия;
- другие формы и методы поощрения.

11.2. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;
- в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;
- в связи с юбилеем.

11.3. По решению заведующего Учреждения осуществляется премирование:

- старшего воспитателя, специалистов и иных работников.

11.4. Премирования работников Учреждения определяется выплатами за дополнительный объем работы, не связанный с выполнением основных обязанностей работника (Приложение №1), и за качественные показатели по результатам работы (Приложение №2).

11.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

12. Материальная помощь.

12.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

12.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах (в пределах ФОТ) принимает заведующий Учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

13. Удержания из заработной платы.

13.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности Учреждению могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

г) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Это правило не распространяется на случаи, когда работник увольняется в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;

ликвидацией Учреждения;

сокращением численности или штата работников Учреждения;

призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации,

а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника или признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

13.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

при возмещении вреда, причиненного здоровью;

при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;

при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов.

Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 №841.

14. Исчисление средней заработной платы.

14.1. Для всех случаев (предусмотренных Трудовым кодексом РФ), за исключением случаев исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска, предоставляемого в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

14.2. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, предшествующих дате начала отпуска или дате увольнения (за исключением случая, когда дата увольнения приходится на последний день календарного месяца). Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

14.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных статьями 291 и 295 Трудового кодекса РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

14.4. Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922. «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

15. Сроки расчета при увольнении.

15.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, производится в день очередной выплаты заработной платы (25 числа текущего месяца и 10 числа следующего за расчетным месяцем).

15.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Учреждение обязано в указанный в пункте 9.1 срок выплатить не оспариваемую Учреждением сумму.

16. Изменения в заработной плате.

16.1. Изменения в заработной плате работникам оформляется приказом по учреждению, изданным заведующим обязательны для исполнения при начислении заработной платы с момента издания.

16.2. Изменения в базовой части:

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении высшего профессионального образования со дня окончания учебного заведения.

16.3. Изменения в стимулирующей части:

- при присвоении почетного звания, государственных наград — со дня присвоения;
- в связи с изменением стажа работы — со дня его изменения.

16.4. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда заведующий несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив заведующего в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

17. Заключительное положение.

17.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

17.2. Положение утверждается заведующим Учреждения с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

17.3. Положение действует до принятия нового.

17.4. Дополнения и изменения в Положение вносятся приказом заведующего с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

17.5. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения в положение заведующий и работники руководствуются законодательством и нормативными актами РФ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №92» (МБДОУ «Детский сад №92»)

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от 01.10.2024 №2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от.02.10.2024 №50/1
_____ М.А.Яськова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат
педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №92»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 № 167 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 17.10.2010 № 562 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений Алтайского края», постановлением Администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 (в редакции постановления от 18.10.2023 №1464) «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула от 30.01.2017 № 96-осн «Об утверждении примерного Положения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула». Положение устанавливает порядок распределения Управляющим советом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ).

Целью стимулирования труда педагогических работников МБДОУ является повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы за год.

1.2.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника:

- до 5 лет - 1,0;
- от 5 до 10 лет - 1,05;
- от 10 до 15 лет - 1,1;
- от 15 лет и более - 1,15.

1.2.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени, почетного звания или отраслевой награды:

- за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности МБДОУ или профессиональной деятельности) – 1,2;
- за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности МБДОУ или профессиональной деятельности),
- за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности МБДОУ или профессиональной деятельности) – 1,1;
- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», – 1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный).

1.2.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты определяется МБДОУ самостоятельно в пределах средств, выделенных МБДОУ на оплату труда.

1.2.4. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

1.2.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с Положением, утвержденным руководителем МБДОУ. Размер выплаты устанавливается руководителем МБДОУ по согласованию с Управляющим советом МБДОУ (далее – Советом) и первичной профсоюзной организацией МБДОУ (далее – ПК) в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Положение разрабатывается МБДОУ в соответствии с примерным Положением об оценке качества работы педагогов при распределении стимулирующей части МБДОУ, утвержденным приказом Комитета.

1.3. МБДОУ вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ (далее – критерии) и их размеры.

1.4. Размер и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются коллективным договором, Положением, с учетом мнения Совета и ПК.

2. Критерии оценки качества и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ

2.1. Создание условий для образовательного процесса.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 1: 34 балла.

2.1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (0-5 баллов):

- соответствие требованиям к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее – Программа) (1 балл);
- соответствие организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам развивающей предметно-пространственной среды (далее - РППС) (2 балла);
- взаимодействие педагогического работника с воспитанниками, направленное на развитие способностей, стимулирующее инициативность, самостоятельность и ответственность воспитанников (2 балла).

2.1.2. Реализация дополнительных проектов (программ): реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) (0-7 баллов).

2.1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников (0-5 баллов): организация мониторинга по освоению воспитанниками универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям Программы:

- систематическое наблюдение за деятельностью воспитанников через специальную игровую деятельность, педагогические ситуации (1 балл);
- осуществление анализа продуктов и процесса детской деятельности (2 балла);
- проведение индивидуальной работы с воспитанниками (2 балла).

2.1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников, расширение спектра форм взаимодействия, направленные на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения: (0-5 баллов):

- оказание консультативной помощи (1 балл);
- проведение совместных досугов, реализация творческих проектов, фестивалей, выставок, спортивных мероприятий, праздников) (2 балла);
- формирование заинтересованности родителей в успехах своих детей (1 балл);
- стремление помочь ДОУ в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка (1 балл).

2.1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах (0-7 баллов):

- всероссийский уровень: участие - 5 баллов; результат - 7 баллов;
- региональный уровень: участие - 3 балла; результат - 5 баллов;
- муниципальный уровень: участие - 2 балла, результат - 3 балла;
- внутри ДОУ: 1 балл.

2.1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея, участка и прочее) (0-5 баллов):

- создание РППС в соответствии с реализуемой Программой (2 балла);
- соответствие РППС санитарным нормам и требованиям безопасности, эстетики оформления (1 балл);

- организация РППС, обеспечивающей творческую деятельность, активность и наиболее полную реализацию себя каждым воспитанником (2 балла).

1.2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 2: 20 баллов.

2.2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы (0-5 баллов):

- качественное проведение физкультурно-оздоровительных и закаляющих мероприятий с воспитанниками (2 балла);

- использование инновационных здоровьесберегающих технологий с целью пропаганды здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта (3 балла).

2.2.2. Безопасность участников образовательного процесса (0-10 баллов):

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, связанных с нарушением технических норм (2 балла);

- отсутствие заболеваний воспитанников, связанных с нарушением санитарно-гигиенических норм (1 балл);

- создание условий, обеспечивающих безопасность воспитанников (0-2 баллов: отлично – 2 балла, удовлетворительно – 1 балл);

- благоустройство и безопасность территории ДОУ (0-5 баллов: разработка проекта – 1 балл, реализация проекта с учетом требований ОБЖ – 3 балла, оформление территории в соответствии с требованиями ФГОС ДО – 1 балл).

2.2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей, осуществление сотрудничества и взаимодействия с социально неблагополучными семьями и оказание им консультативной помощи. (0-5 баллов):

- составление плана (отчета) ИПР с детьми из неблагополучных семей (1 балл),

- реализация плана ИПР с детьми их неблагополучных семей (3 балла),

- участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (1 балл).

2.3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 3: 26 баллов.

2.3.1. Развитие профессиональной компетенции (0-10 баллов):

- обобщение педагогическим работником опыта работы и представление его на различных уровнях, публикации (2 балла);

- участие в методических объединениях (1 балл);

- выступления, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары (2 балла);

- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (3 балла);

- совершенствование профессиональной компетентности, саморазвития и самообразования педагогического работника, направленное на повышение качества образования через самореализацию (конференции, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, дистанционные курсы и вебинары, реализация индивидуального плана профессионального развития) (2 балла).

2.3.2. Осуществление инновационной деятельности (0-10 баллов):

- разработка, внедрение авторских программ, технологий, методик (5 баллов);

- трансляция передового педагогического опыта (3 балла);

- инициативность, творческий подход в повышении качества дошкольного образования (2 балла).

2.3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника (0-3 баллов):

- отсутствие замечаний со стороны администрации (1 балл);

- качественное ведение документации (1 балл);

- своевременное предоставление материалов (1 балл).

2.3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников (0-3 баллов):

- со стороны родителей (законных представителей) воспитанников (2 балла);

- со стороны педагогических работников (1 балл)

2.4. Совокупность всех критериев (итога): 80 баллов.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №92» (МБДОУ «Детский сад №92»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ О.В.Лоор
01.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 02.10.2024 №50/2
_____ М.А.Яськова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ
«Детский сад №92» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» (далее – Учреждение) при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) разработано на основании Постановления главы администрации города Барнаула от 15.01.2009 № 182 «О введении новой системы оплаты труда работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула».

1.2. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат. Базовая часть состоит из ставок и выплат компенсационного характера.

1.3. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не ниже МРОТ.

1.4. Распределение стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится в соответствии с настоящим Положением, разработанным администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок установления доплат и надбавок.

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются администрацией Учреждения по согласованию с Управляющим советом ежемесячно в пределах выделенных средств на оплату труда.

2.2. Соотношение базовой и стимулирующей части оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 53 % и 42 %.

2.3. Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников Учреждения.

2.4. В числе выплат стимулирующего характера устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей в целях материальной заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах работы.

2.5. Размеры и условия стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются согласно Коллективного договора, локальным нормативным актам Учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.6. Решение об установлении стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

2.8. Минимальный размер ставок обслуживающего персонала Учреждения устанавливается постановлением главы города.

2.9. Заведующему Учреждением предоставляется право лишать надбавки или доплаты. Размеры стимулирующих выплат могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при невыполнении возложенных должностных обязанностей;
- при невыполнении инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников и правил внутреннего трудового распорядка;
- ухудшение качества и результата работы;
- за невыполнение общественной работы в Учреждении;
- за невыполнение какого-либо пункта настоящего Положения;
- неотработанный полностью месяц;
- жалобы со стороны педагогов, родителей (законных представителей);
- нарушения со стороны СЭС, пожарной охраны;
- грубое отношение к воспитанникам и родителям (законным представителям);
- несогласованность в работе по смене;
- отвлекаемость во время работы посторонними делами и разговорами.

2.10. Решение о снижении размера доплат и надбавок, а также их отмене принимается администрацией Учреждения по согласованию с Управляющим советом и оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.11. Конкретный перечень доплат и надбавок, а также их размеры устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.12. Размеры доплат и надбавок для каждого работника максимальными размерами не ограничиваются.

3. Основные условия для стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

3.1. Заведующему хозяйством за:

- обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок, постановки на учет и списывание материальных ценностей (0 – 2 баллов);

- качественное обеспечение условий пожарной безопасности, антитеррористической защиты и условий охраны труда участников образовательного процесса Учреждения (0 – 5 баллов);
- своевременное проведение инструктажей по ОБЖ, охране труда, обучающих занятий по ПБ (0 - 2 баллов);
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (0 - 2 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.2. Младшему воспитателю за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0 - 2 баллов);
- создание условий для учебно-воспитательной работы (0 - 2 баллов);
- участие в подготовке и проведении детско-родительских праздников, досугов, развлечений, мероприятий Учреждения (0 - 5 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);

- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.3. Повару за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- соблюдение технологии приготовления пищи (0 - 2 баллов);
- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0 - 2 баллов);
- создание условий для учебно-воспитательной работы (0 - 2 баллов);
- участие в подготовке и проведении детско-родительских праздников, досугов, развлечений, мероприятий Учреждения (0 - 5 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений (0 – 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.4. Машинисту по стирке белья за:

- соблюдение санитарных условий содержания мягкого инвентаря и оборудования, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 5 баллов);
- соблюдение графика смены белья и спецодежды (0 - 3 баллов);

- качественный уход за костюмами и атрибутами для проведения праздников и развлечений (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.5. Сторожу за:

- отсутствие нарушений во время дежурства, качественная передача смены (0 - 3 баллов);
- оперативное принятие решения при возникновении ЧС в Учреждении (0 - 5 баллов);
- сохранность здания, имущества, водо – тепло - энергосбережения Учреждения (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.6. Дворнику за:

- соблюдение качественного санитарного состояния территории и здания Учреждения (0 - 3 баллов);

- качественный уход за зелеными насаждениями в летний период, полив и своевременное скашивание травы (0 - 5 баллов);
- своевременная и качественная уборка снега на территории, прогулочных участках, подъездных путях в зимнее время (0-5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.7. Грузчику за:

- соблюдение санитарных условий при выполнении грузо-перевозочных работ (0 - 3 баллов)
- отсутствие замечаний по сохранности груза со стороны завхоза и заведующего Учреждения (0 - 5 баллов).
- за тяжелые условия труда (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.8. Кастелянше за:

- соблюдение санитарных условий содержания мягкого инвентаря и оборудования, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 5 баллов);
- своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды (0 - 3 баллов);
- качественный пошив и ремонт костюмов для проведения праздников и развлечений (0-5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.9. Делопроизводителю за:

- за своевременную и качественную подготовку документации, отчетных материалов (0 - 5 баллов);
- за вредные условия труда при работе на компьютере (0 - 3 баллов);
- отсутствие замечаний контролирующих органов и заведующего Учреждения по результатам плановых проверок документации (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников,

требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.10. Технику-программисту за:

- качественная и своевременная организация и представление автоматизированной информации Учреждения (0 - 3 баллов);
- качественное обеспечение хранения информации на различных носителях (0 - 5 баллов);
- своевременный анализ и усовершенствование систем обработки автоматизированной информации Учреждения (0 - 5 баллов);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и заведующего Учреждения по результатам плановых проверок (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.11. Подсобному рабочему за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- соблюдение графика уборки пищеблока, правил обработки посуды (0 - 2 баллов);
- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0 - 2 баллов);
- участие в подготовке и проведении детско-родительских праздников, досугов, развлечений, мероприятий Учреждения (0 - 5 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);

- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.12. Уборщику служебных помещений за:

- образцовое санитарное состояние служебных помещений, строгое соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям (0 - 5 баллов);
- соблюдение графика уборки служебных помещений (0 - 3 баллов);
- отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения по результатам рейдов и плановых проверок (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.13. Заведующему складом:

- образцовое санитарное состояние складских помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- отсутствие замечаний по хранению продуктов (0 - 2 баллов);
- отсутствие недостатков и излишков продуктов по результатам ревизии (0 - 2 баллов).

- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (0 - 5 баллов);
- взаимодействие с поставщиками, своевременное оформление заявок (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.14. Рабочему по обслуживанию здания за:

- качественный и своевременный ремонт по заявкам (0 - 6 баллов);
- своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации в Учреждения (0-5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

4. Регламент начисления баллов

- 4.1. Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется.
- 4.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется, согласовывается с Управляющим советом, подписывается заведующим Учреждения, доводится для ознакомления под роспись работнику.

3. Критерии и коэффициенты за воспитательно-образовательную работу,

участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.

3.1. Коэффициент профессионального роста педагогов (КПР) – 1, $K_{п} \leq 1$, 1,2

3.1.1. Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях: образовательной организации, муниципальном, краевом, всероссийском – 0,05.

3.1.2. Участие в методических объединениях – 0,03.

3.1.3. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений – 0,05.

3.1.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней – 0,03.

3.1.5. Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях – 0,04.

3.2. Коэффициент посещаемости воспитанников (Кп), $K_{п} \leq 1$

Кпв - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям-дефектологам, работающим только с группой компенсирующей направленности (далее – «воспитатели»), рассчитывается по формуле:

$$K_{пв} = N_{ф} / N_{н},$$

где:

$N_{ф}$ - фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

$K_{пп}$ - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования, за исключением учителей-логопедов и учителей-дефектологов, работающих только с группой компенсирующей направленности) (далее – «иные педагогические работники»), рассчитывается по формуле:

$$K_{пп} = N_{уф} / N_{у},$$

где:

$N_{уф}$ - фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

$R_{св}$ - размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п},$$

где:

$B_{в}$ - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп - коэффициент посещаемости.

Рсп - размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам
рассчитывается по формуле:

$$Рсп = Бп \times Кпр \times Кп,$$

где:

Бп - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп - коэффициент посещаемости.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ О.В.Лоор
 01.10.2024

УТВЕРЖДЕНО:
 приказом заведующего
 МБДОУ «Детский сад №92»
 от 02.10.2024 №50/2
 _____ М.А.Яськова

График сменности работников МБДОУ «Детский сад №92»

Ф.И.О., должность	Дни недели	Время работы
Заведующий	понедельник, вторник среда, четверг, пятница	7.00-15.00 11.00-19.00 8.00-16.00
Старший воспитатель	понедельник, среда вторник, четверг, пятница	10.58-19.00 7.00-14.12 8.00-15.12
Заведующий хозяйством	понедельник, вторник, среда четверг, пятница	8.00-16.00 7.00-15.00 11.00-19.00
Музыкальный руководитель (1ставка)	понедельник, среда, четверг вторник, пятница	8.00-12.40 14.00-18.40
Воспитатель	1 смена 2 смена	7.00-14.12 11.48-19.00
Педагог- психолог	понедельник, вторник, среда, пятница четверг	8.00-11.30 9.00-12.30 13.00-16.30
Инструктор по физической культуре	понедельник, четверг вторник, среда, пятница	8.00-11.00 10.00-13.00
Младший воспитатель	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (1 смена)	8.00-16.00
Младший воспитатель	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (2 смена)	11.00-19.00
Повар	1 смена 2 смена	6.00-14.00 12.00-20.00
Подсобный рабочий	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Заведующий складом	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Машинист по стирке белья	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Уборщик служебных помещений	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Делопроизводитель	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Дворник	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Сторож	понедельник вторник, среда, четверг,	19.00-7.00

	пятница суббота, воскресенье, праздничные дни	7.00-7.00
Рабочий по обслуживанию здания	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Техник-программист	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-12.00
Грузчик	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-12.00
Кастелянша	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-12.00

Соглашение по охране труда на 2024 год

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения	Отв. за выполнение мероприятий	Ожидаемая соц. эффект. кол. -во работников, которые улучшат условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
Организация обучения: - по пожарной безопасности - по электро безопасности - по охране труда - по оказанию первой помощи	Уд-я	Согласно потребности	15000-00	По графику	Заведующий	15	14
Организация инструктажей, проверка знаний работников	Чел.	По графику	0-00	По графику	Заведующий	28	28
Проведение медосмотра для работников	Чел.	По графику	49408,00	Один раз в год (октябрь)	Заведующий	28	28
Организация оздоровления, единовременной помощи, разных видов поощрения работников	Чел.	2	40000-00	По графику	Председатель ПК	1 28	1 28
Приобретение канцелярии и наглядных пособий	Шт.	Согласно потребности	30000-00	Ежеквартально	Ст. воспитатель	12	12
Пополнение аптечек для оказания первой мед. помощи	Шт.	Согласно потребности	3000-00	Согласно потребности	Завхоз	28	25

Ремонт оргтехники, приобретение расходных материалов, (тонеры, картриджи)	Шт.	Согласно потребности	30000-00	Согласно потребности	Завхоз	20	20
Приобретение моющих средств, хозяйственного инвентаря	Шт.	Ежеквартально	30000-00	Ежеквартально	Завхоз	28	26
Ремонт стиральной машины, электроплиты	Шт.	Согласно потребности	40000-00	Согласно потребности	Завхоз	5	5
Испытание защитных средств	Акты	По графику	2000-00	Один раз в год (май)	Завхоз	2	1
Замеры электросопротивления и изоляции	Акты	По графику	12000-00	Один раз в год (май)	Завхоз	5	5
Обработка территории от комара и клеща	Акт	Согласно потребности	3082-00	Июнь	Завхоз	12	12
Приобретение и замена кухонной и столовой посуды	Шт.	Согласно потребности	10000-00	Согласно потребности	Завхоз	10	10
Разные виды ремонта	Акт	Согласно потребности	100000-00	Согласно потребности	Завхоз	28	25
Приобретение средств индивидуальной защиты (маски, антисептики, термометры)	Акт	Согласно потребности	15000-00	Ежеквартально	Заведующий	28	25

От работников:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ О.В.Лоор
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
 профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
 специальная обувь и другие СИЗ.

№	Номер пункта	Должность или профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	171	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
2.	23	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
3.	49	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
4.	122	Повар; помощник повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 2 шт. до износа

			Нарукавники из полимерных материалов	
6.	115	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. Дежурный 6 пар дежурные

Приложение №8

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ О.В.Лоор
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Повар, постоянно работающий у плиты	-----	-----
2	Машинист по стирке белья	-----	-----

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ О.В.Лоор
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

С П И С О К
 профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
 за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. труда
1	Повар	Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	4%	На основании специальной оценки условий труда

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ О.В.Лоор
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
 которым устанавливается дополнительный отпуск за
 ненормированный рабочий день.

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий	3 дня

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность данного отпуска учреждение определяет самостоятельно.

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ О.В.Лоор
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы;

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с

	отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о

введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.