

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

МКДОУ д/с №10 «Солнышко»

В.Ф.Гринько В.Ф.Гринько

05.02.2023 г.



Принят на общем собрании коллектива
Протокол от 05.02.2023 г. №2

От работодателя:

Заведующий МКДОУ
д/с №10 «Солнышко»

О.А.Никитина О.А.Никитина



Приказ № 27-ОД от 05.02.2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №10 «СОЛНЫШКО»
НА 2023 – 2026 Г.Г.

356872, РФ, Ставропольский край,
Нефтекумский район,
пос.Зимняя Ставка,
Ул.Школьная,13

Управление труда и социальной защиты населения администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
<i>без замечаний</i>
За № <i>10 «05»</i> от <i>02</i> 20 <i>23</i> г.
Регистрацию произвел: <i>Вайрашамшева З.А.</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Раздел 3. Оплата и нормирование труда

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Раздел 5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

Раздел 7. Поддержка молодых педагогов

Раздел 8. Дополнительное профессиональное образование работников

Раздел 9. Социальное партнёрство

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

Раздел 12. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении № «Детский сад №10 «Солнышко» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция 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);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);
- Территориальное отраслевое соглашение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующий образовательной организации (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

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 заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, и не позднее чем в 10 дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение 3 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;

- профсоюзный комитет 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.

1.8. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом 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 профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

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

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме 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;
- 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.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями Приказа 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» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (**Приложение №2**).

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.2.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.13. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с воспитателями рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности для воспитателей, только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.14. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп+ обучающихся.

2.2.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;

- работники, проработавших в образовательном учреждении свыше 10 лет;

- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.16. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (2 часов в неделю, во второй половине рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.17. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.18. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его 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 данном образовательном учреждении и источников финансирования.

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

2.2.20. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.2.21. 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.

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 (статья 197 ТК РФ).

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

2.2.23. 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.

2.2.24. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. 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.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) профсоюзного комитета.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

привила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджетов и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, соответствующего муниципального образования, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (Приложение №3).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой

сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 10 число и 25 число следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №4), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или

профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 50% ставки заработной платы.

3.6. Педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, осуществляется стимулирующая выплата в размере 2000 рублей.

3.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

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

3.9. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.10. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.11. Наполняемость детей в группах, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты, без учета мебели и ее расстановки из расчета:

- для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м² на 1 ребенка;
- для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м² на одного ребенка,

Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м² на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м² на ребенка.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы в соответствии с ТК РФ.

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи работников учреждения.

3.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.14. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими объединениями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.15. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению методической и организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.16. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №1 к положению об оплате труда работников, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.18. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.19. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты за работу в пустынных и безводных местностях, за работу в сельской местности, сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работу с вредными и (или) опасными условиями труда выплачиваются сверх МРОТ.

3.20. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.21. За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате работников устанавливается коэффициент в размере 15% ставки заработной платы.

3.22. За работу в сельской местности к заработной плате работников устанавливается коэффициент в размере 25% ставки заработной платы.

3.23. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

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

3.24. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в том числе и помощника воспитателя) устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.25. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.26. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных Приказом № 536.

4.1.2. Фактическая недельная продолжительность рабочего времени (объём учебной работы) воспитателей других педагогических и иных работников учреждения, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) они будут работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении воспитателям продолжительности рабочего времени на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность в группах.

Изменение (увеличение или снижение) продолжительности рабочего времени воспитателя, объёма учебной нагрузки иных педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени (учебной нагрузки) педагогических работников в течение учебного года по сравнению с рабочим временем (учебной нагрузкой), оговоренной в трудовом договоре работника возможно только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— сокращения количества групп;

— восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Продолжительность рабочего времени или объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда <https://neft.uprof.info/socpartnerstvo/koldogovor/52-maket-kollektivnogo-dogovora-doshkolnogo-obrazovatel'nogo-uchrezhdenija.html - ftn27> (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой продолжительность рабочего времени или учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и др.) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательного учреждения - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения 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.

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

4.1.8. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники выполняют методическую и организационную работу в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

4.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

4.1.11. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

4.1.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении <https://neft.uprof.info/socpartnerstvo/koldogovor/52-maket-kollektivnogo-dogovora-doshkolnogo-obrazovatel'nogo-uchrezhdenija.html> - ftn30.

4.1.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 или 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, не являющихся специализированными дошкольными организациями, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе.

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ руководствоваться пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, 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.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен 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.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.15. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством <https://neft.uprof.info/socpartnerstvo/koldogovor/52-maket-kollektivnogo-dogovora-doshkolnogo-obrazovatel'nogo-uchrezhdenija.html - ftn33>.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3-х календарных дней <https://neft.uprof.info/socpartnerstvo/koldogovor/52-maket-kollektivnogo-dogovora-doshkolnogo-obrazovatel'nogo-uchrezhdenija.html - ftn34>.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (с учётом результатов специальной оценки условий труда)

определяется локальным нормативным актом принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

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

4.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

4.1.18. 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.

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 работодатель учитывает, 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.

4.1.19. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования - 1 календарный день;

- рождения ребёнка – 2 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 2 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 календарных дня;

- иные случаи.

4.1.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

4.1.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- рождение ребенка – до 5 календарных дней;

- регистрация брака - до 5 календарных дней;

- смерть близких родственников - до 5 календарных дней;

- проводы ребенка в армию – 3 календарных дня;

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.1.23. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

4.1.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внерабочее время спортивный зал, площадку и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательного учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное вознаграждение (при наличии экономии) при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере до 200 % должностного оклада.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем. <https://neft.uprof.info/socpartnerstvo/koldogovor/52-maket-kollektivnogo-dogovora-doshkolnogo-obrazovatel'nogo-uchrezhdenija.html> - ftn41

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года - вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательного учреждения;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;
- грамоты за достижения воспитанников в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключаются Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение №9).

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательного учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательного учреждения;

- 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, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров;

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- страховать всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

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

- обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.212, 213 ТК РФ);

- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды;

- организовывать проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа в следующих формах:

проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи.

6.9. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.9.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных классах, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного лица по охране труда, членов комиссии по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке помещений образовательной организации, спортивных площадок и других объектов к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

6.10.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.10.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональные образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Профсоюзный комитет утверждает план работы совета (комиссии) молодых педагогов, участвует в его реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений работы в образовательном учреждении с детьми по дополнительному образованию, с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. 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.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет 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, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 174, 176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников;

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

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 профсоюзный комитет 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 профсоюзным комитетом, но не менее 1% <https://neft.uprof.info/socpartnerstvo/koldogovor/52-maket-kollektivnogo-dogovora-doshkolnogo-obrazovatelnogo-uchrezhdenija.html - ftn55> (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. 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 профсоюзного комитета;

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- применение систем нормирования труда;

- изменение условий труда;

- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. 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);

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;

- принимает решение 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);

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);

- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- 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);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит 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.);

- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.6.3. 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».

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

9.6.5. 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);
- охраной труда в образовательном учреждении;

- 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 образовательного учреждения.

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. 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.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

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

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

9.6.15. 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 профсоюзным комитетом.

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Нефтекумского городского округа, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. не препятствует представителям профсоюзного комитета, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному 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»;

10.2.4. не допускает 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;

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету 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;

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления учреждения (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 образовательного учреждения в целом;

10.2.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, 1 раза в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.2.9. предоставляет возможность уполномоченному 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 образовательном учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2.10. предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 2 календарных дня, уполномоченному по охране труда – 2 календарный дня;

10.2.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации не менее 20 % ставки заработной платы (должностного оклада);

уполномоченному по охране труда 30 %.

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. члены профсоюзного комитета, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора;

10.3.2. члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета 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).

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссии учреждения по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.7.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

10.7.2. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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 образовательного учреждения.

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. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. 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 профсоюзного комитета.

11.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. 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 образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 10 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 профсоюзный комитет 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 образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 10 февраля 2026 года включительно.

12.6. 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.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

12.10. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

12.12. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.13. 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.

12.14. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.

приложение № 2 Примерная формы трудового договора.

приложение № 3 Положение об оплате труда работников.

приложение № 4 Форма расчетного листка.

приложение № 5 Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора;

приложение № 6 Положение о премировании работников.

приложение № 7 Соглашение по охране труда.

приложение № 8 Продолжительность очередного отпуска сотрудников.

приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам.

приложение № 10. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

приложение № 11. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.

От работодателя:

Заведующий образовательного учреждения

О.А.Никитина
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

В.Ф.Гринько
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 202__ г.

М.П.

«__» _____ 202__ г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №1 «АЛЕНУШКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка» (далее - образовательное учреждение) 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, иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении регламентируют порядок приема, 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 внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении (далее - 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 образовательного учреждения.

1.5. В образовательном учреждении Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий дошкольным образовательным учреждением с учётом мнения Общего собрания коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании коллектива, и по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

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

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

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 (ТК РФ Статьи 65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора):

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключен 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 книжку 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;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-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, подвергавшиеся 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в образовательное учреждение, требующую специальных знаний в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарификационно-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 стандартом, если иное не установлено ФЗ №ОБ образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №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 прошедших 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, 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;
- 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения. 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. На всех работников образовательной организации, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной образовательной организации 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 образовательного учреждения 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 РФ 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 осуществление 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, заверенное 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, заверенное 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 представить 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, заверенное надежным 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 учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в отделе образования АНГО СК.

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 дошкольном образовательном учреждении, 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 образовательного учреждения 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 РФ).

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 образовательном учреждении 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 ДОО на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный период работника на дистанционную работу по инициативе заведующего ДОО также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой период не требуется. При этом заведующий ДОО обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционного оборудования, 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 выполнением трудовых функций 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 обстоятельства (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 трудовых функций 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 период рабочего времени, установленного правилами внутреннего 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 работника 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-техническими средствами, средствами 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 трудовых функций 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 коллективным договором, соглашением, 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 внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. 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 нарушением 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 образовательного учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу 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 образовательного учреждения) 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 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 трудовых функций, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случаев, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренный частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

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

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего 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 ДООУ 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 соответствующую 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 или работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления образовательного учреждения
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру образовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- 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. 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 образовательного учреждения 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-образовательного процесса 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;
- разработать Правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, 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-образовательного процесса 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 образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, 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 образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- немедленно 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;
- немедленно 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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-образовательного процесса, 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 ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД и график работы;
- нарушать установленный в образовательном учреждении 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-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

-оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в образовательном учреждении, 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 образовательного учреждения 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 с 7.30 часов до 16.30 часов (выходные - суббота, воскресенье).

6.2.Продолжительность рабочего дня:

для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;

для педагога-психолога - 36 часов в неделю;

для учителя-логопеда - 20 часов в неделю;

для музыкальный руководитель - 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.

6.5.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 образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.6.Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.7.Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.8.Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.9. 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.

6.10. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.11. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.12. Общие собрания работников 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.

6.13. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогическим работникам работающим с детьми с ОВЗ и нуждающимися в длительном лечении, устанавливается продолжительность отпуска 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим образовательного учреждения 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 Отдела образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении. 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.

6.15. 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).

6.16. 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.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику образовательного учреждения 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).

6.18. 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.

6.19. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем

педагогических и других работников образовательного учреждения. 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. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в образовательном учреждении производится два раза в месяц: 10-го и 25-го числа каждого месяца.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника образовательного учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного

образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляющим свою деятельность согласно Положению о профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. 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.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий образовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ): замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. 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 образовательном учреждении, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. 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 образовательного учреждения 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 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 образовательного учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

-представления работником заведующему образовательного учреждения 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.

9.5.Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава 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.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения 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).

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ 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).

9.9. 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).

9.10. 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).

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

9.12. 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.

9.13. Приказ заведующего образовательного учреждения 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).

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

9.15. 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.

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

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

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

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

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

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в образовательном учреждении в соответствии с санитарными нормами.

10.2. Заведующий образовательного учреждения 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 образовательном учреждении;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника 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 аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

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

11. Заключительные положения

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

11.2. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

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

11.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка представлены как образец и являются локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники образовательного учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных Правил внутреннего трудового распорядка размещается в детском саду в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ РАБОТНИКА)

г. Нефтекумск

« » 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка- детский сад №1 «Аленушка» г. Нефтекумска, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Носиковой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. работника полностью)
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. «Работник» принимается на работу по должности _____
(должность)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-
детский сад № 1 «Аленушка»

(полное наименование организации)

2. «Работнику» устанавливается по занимаемой должности работа в объеме 40 часов в неделю.

3. Работа у «Работодателя» является для «Работника»: _____
(основной, по совместительству)

4. Настоящий Трудовой договор заключается на _____
(на неопределенный срок, на определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 201__ г.

6. «Работник» приступает к исполнению обязанностей с «__» _____ 201__ г.
(указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)

7. «Работнику» устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия «Работника» поручаемой работе.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8. «Работник» имеет право:

а) на рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности.

б) получать от работников образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей трудовой деятельности.

в) принимать участие в работе творческих групп образовательной организации.

г) знакомиться с проектами решений заведующего, касающихся выполняемой помощником воспитателя функций, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей и трудовых функций.

д) вносить предложения по совершенствованию работы помощника воспитателя в рамках должностных полномочий.

е) участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе общего собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых помощником воспитателя должностных обязанностей.

ж) на моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников образовательной организации.

з)на ознакомление с имеющимися материалами личного дела, отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, отражающими оценку труда помощника воспитателя, предоставлять по ним пояснения.

и)на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

к)на прохождение бесплатного периодического медицинского осмотра.

л)помощник воспитателя имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательной организации, а также право на социальные гарантии.

9. «Работник» обязан:

-перечень обязанности по должностной инструкции.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

10. «Работодатель» имеет право:

а) требовать от «Работника» добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации, настоящим трудовым договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) координировать и контролировать работу «Работника»;

в) поощрять «Работника» за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

г) привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

д) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью «Работника», в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательной организации, законодательством Российской Федерации.

11. «Работодатель» обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательной организации, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать «Работника» оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

в) обеспечивать безопасные условия работы «Работника» в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся «Работнику» заработную плату в установленный срок;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации;

е) выплачивать денежную компенсацию в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ;

ж) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных «Работника» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями.

и) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

к) отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления указанные в абзацах 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ. Работодатель

отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

12. На «Работника» распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором работнику устанавливается заработная плата согласно, Положения об оплате труда работников ДОУ:

1. За норму _ часов работы за ставку заработной платы в размере 00,00 рублей

2. Доплата до минимального размера оплаты труда 00,00 рублей

3. Выплаты компенсационного характера:

3.1. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

-за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно- гигиенических навыков 30% оклада – 00,00 рублей

3.2. За работу в пустынных и безводных местностях - 10% оклада 00,00 рублей

4. Выплаты стимулирующего характера -----

4.1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

-работникам рабочих проф. за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании 0 % оклада - 00,00 рублей

4.2. Надбавки за качество выполняемых работ:

-за добросовестное и в полном объеме исполнение должностных обязанностей 0% оклада - 00,00 рублей

Итого заработная плата: 00,00 рублей.

14. Премии устанавливаются «Работнику» в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

15. Заработная плата «Работнику» выплачивается 2 раза в месяц 10 и 25 числа, путем перечисления на указанный работником в заявлении расчетный счет, открытый в отделении Сберегательного Банка России г. Нефтекумска на основании табеля рабочего времени, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательной организации и регулируется ТК РФ.

16. На «Работника» распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательной организации.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

17. «Работнику» устанавливается рабочая неделя продолжительностью 40 часов;

18. «Работнику» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- время работы с 8⁰⁰ до 16³⁰ (перерыв на обед 30 минут).

19. «Работнику» предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором.

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

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ «РАБОТНИКА», ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ

20. «Работник» подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

21. «Работник» обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной «Работнику» в связи с исполнением им трудовых обязанностей

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

22. «Работодатель» и «Работник» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации.

23. «Работник» несёт ответственность:

а) за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

б) за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

в) за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, может быть уволен по ст. 336, п. 2 Трудового кодекса РФ.

24. «Работник» в случае нарушения Устава образовательной организации, условий коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего трудового договора, приказов заведующего подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

25. «Работодатель» несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения «Работнику» ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

26. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

27. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательной организации;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

28. При изменении «Работодателем» условий настоящего трудового договора, (за исключением трудовой функции), по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, «Работодатель» обязан уведомить об этом «Работника» в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников «Работодатель» обязан предупредить «Работника» персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении настоящего Трудового договора «Работнику» предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательной организации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится «Работодателем» в личном деле «Работника», второй – у «Работника».

XI. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

«Работодатель»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 1 «Аленушка»

Адрес: 356880, Ставропольский край, г. Нефтекумск, микрорайон 0, д. 20А

ИНН 2614016990

Заведующий:

Носикова Т.В.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

«Работник»

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспорт: № _____ от _____

(подпись)

Ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБДОУ д/с № 1 «Алёнушка» и коллективным договором. Второй экземпляр трудового договора на руки получен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад «1 «Аленушка»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1 «Аленушка» (далее - учреждение), разработано в соответствии с постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2018 года №78 «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края (в редакции постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 2170) и приказом отдела образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 января 2019 года № 2/1 «Об утверждении Примерных перечней критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников муниципальных образовательных организаций и муниципального казенного учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования» Нефтекумского городского округа Ставропольского края подведомственных отделу образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц» и определяет порядок установления размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения (далее – положение).

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы (далее окладов, ставок);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу II положения на основе отнесения занимаемых ими должностей (рабочих профессий) к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих. Штатное расписание подлежит обязательному согласованию отделом образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее - отдел образования).

Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются заведующим на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, выполнению рабочих обязанностей и в соответствии с положением об оплате труда работников согласованным с представительным органом работников и отделом образования.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения

согласно [разделу III](#) положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно [IV](#) положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в [разделе V](#) положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в [разделе VI](#) положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в [разделе VII](#) положения.

11. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 (в редакции от 13 мая 2019 года) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры окладов, ставок заработной платы за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

13. Размер оплаты труда работника Учреждения за месяц не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверхустановленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), выплаты за работу в пустынных и безводных местностях, не включаются.

Отдельным категориям работников, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), среднемесячная заработная плата которых с учетом выплат и надбавок не достигает минимального размера оплаты труда, работодателем производится доведение заработной платы работников до установленного минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Нефтекумского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам может быть установлена и выплачена единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями, единовременное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) или оказана материальная помощь в случаях, установленных положением о премировании и оказании материальной помощи работникам учреждения.

Раздел II.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

16. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

1) должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала

первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5 240

2) ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7 980
1.	3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	9 000
2.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед	9 600

17.Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих

1)размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

№	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	
1.	Делопроизводитель	5 021
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
	2 квалификационный уровень	
2.	Заведующий хозяйством	6 962
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
	4 квалификационный уровень	
3.	Ведущий экономист	7 831
4.	Ведущий специалист по закупкам	7 831

18.Размерыокладов, ставок заработной платы работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

1)размеры окладов, ставок заработной платы рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

№	Наименование должностей, разрядов работ	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	4 943

	справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, дворник, кастелянша	
2.	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный рабочий, кладовщик, повар	5 178
3.	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5 414
4.	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	6 826
5.	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	6 902

Раздел III. Выплаты компенсационного характера

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах по соглашению сторон, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Нефтекумского городского округа Ставропольского края.

20. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нефтекумского городского округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

21. Размеры, условия осуществления выплат компенсационного характера фиксируются и конкретизируются в трудовых договорах работников, коллективном договоре, соглашениях и других локальных нормативных актах.

Основанием для выплат компенсационного характера является приказ заведующего учреждения.

22. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Закон № 426-ФЗ), за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты в размере 4 процентов должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, предусмотренные [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

За работниками учреждения сохраняется право на оплату труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если оно было установлено по результатам аттестации рабочих мест, проведенной до 1 января 2014 г. (до даты вступления в силу Закона № 426-ФЗ).

23. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

За работу в пустынных и безводных местностях работникам учреждений к заработной плате устанавливается коэффициент в городе Нефтекумске Нефтекумского городского округа Ставропольского края 1,1.

24. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

24.1. Размеры выплат при выполнении работ различной квалификации, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных [<*>](#):

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за руководство методическим объединением на уровне района<*>	15
2.	Специалистам логопедических пунктов	20
3.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

Примечания к таблице:

<*>Перечень должностей (рабочих профессий) работников и конкретные размеры выплат в процентах к окладу, ставке заработной платы в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются в соответствии с Положением об оплате труда учреждения заведующим учреждения по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

<*>В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

24.2. Оплата труда работников за работу в ночное время.

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

24.4. Оплата за сверхурочную работу.

В учреждении ведется суммированный учет рабочего времени с периодом -1 год для работников, которые выполняют трудовые обязанности по сменному графику работы.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени определяется коллективным договором, в соответствии с графиком сменности (форма приложение 1 к коллективному договору) и правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени работников учреждения, работающих по сменному графику, оплата производится за фактически отработанное время в одинарном размере.

Работа сверх установленного производственным календарем нормального числа рабочих часов за учетный период, считается сверхурочной и не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника

(заявления), и на основании приказа заведующего учреждения.

Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

24.5 Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам учреждения, с их письменного согласия, может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности).

Дополнительная работа, поручаемая работнику по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должности) в течение рабочего дня(смены).

Дополнительная работа, поручаемая работнику по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ в течение рабочего дня (смены).

Конкретные размеры дополнительных выплат, устанавливаются работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема и характера выполняемых работ, степени использования рабочего времени, по соглашению между работником и работодателем.

Обязанности отсутствующего работника работодатель может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Размер заработной платы, установленный штатным расписанием по профессии (должности) временно отсутствующего работника (вакансии), используется для установления выплат соответственно, как одному, так и нескольким работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (вакансия) без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику производятся следующие виды выплат:

1) за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

за ведение делопроизводства, за работу с архивом учреждения – 20 процентов оклада, ставки заработной платы.

2) за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы:

Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных критериев и показателей оценки эффективности деятельности (работы), измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности (работы) осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Наименование, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда по согласованию с представительным органом работников, в соответствии с коллективным договором, положением по оплате труда, трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору).

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности деятельности (по критериям и показателям) различных категорий работников учреждения создается комиссия по установлению выплат и надбавок, с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, состав комиссии утверждается приказом заведующего учреждения.

При установлении работникам учреждения премиальных выплат по итогам работы комиссия по установлению выплат и надбавок рассматривает оценку объективности представленных работниками учреждения итогов выполнения критериев и показателей эффективности оценки деятельности, согласно оценочному листу по форме утверждаемой отделом образования. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам на доработку.

Комиссия по установлению выплат и надбавок утверждает сводный оценочный лист по форме, установленной отделом образования.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат и надбавок, которое оформляется протоколом.

26. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории;

за добросовестное и в полном объеме исполнение должностных обязанностей;

3) надбавка за стаж непрерывной работы;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

27. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы.

27.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается и выплачивается ежемесячно:

1) педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов, от 1000 рублей до 50 процентов оклада, ставки заработной платы, в зависимости от нагрузки (под молодыми специалистами понимаются лица, принятые на работу после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования в течение трёх лет включительно);

2) работникам занимающим общепрофессиональные должности служащих первого и второго уровня, работникам рабочих профессий (должностей) за выполнение работ по нескольким смежным должностям, профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – до 100 процентов оклада;

3) работникам учреждения за осуществление работы по охране труда - 30 процентов оклада;

4) работникам, ответственным за организацию питания в учреждении - до 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

5) педагогическим работникам:

за руководство кружковой работой – 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

за подготовку к начальному обучению в школе детей, не посещающих образовательную организацию, за организацию и проведение индивидуальной работы с родителями и детьми раннего возраста, не посещающими дошкольную образовательную организацию, за участие в

экспертных группах, комиссиях различных уровней (олимпиады, конкурсы педагогического мастерства, проверка экзаменационных работ и др.), за участие в педагогических чтениях, семинарах, конференциях, методических объединениях регионального и местного уровня, за проведение мастер-классов, открытых уроков регионального и местного уровня – 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

уполномоченным по защите прав и законных интересов ребенка - 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

за работу по организационно-методическому наполнению и сопровождению автоматической информационной системы дополнительного образования детей («Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края) – до 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

выплата за наставничество педагогических работников до 50 процентов оклада, ставки заработной платы, но не более 5000 рублей.

б) ежемесячные денежные выплаты воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 2000 рублей.

27.2. Надбавка за высокие результаты работы.

27.2.1. Надбавка за высокие результаты, устанавливаемые и выплачиваемые ежемесячно:

1) работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения и участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий – до 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

2) музыкальным руководителям учреждения за подготовку и проведение досуговых мероприятий с воспитанниками, посещающими группы кратковременного пребывания детей – 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

3) педагогическим работникам:

за участие в работе краевых инновационных площадок, творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

за высокий уровень коммуникативной культуры и личный вклад в создание положительного имиджа учреждения - до 50 процентов оклада, ставки заработной платы;

за наличие личного методического сайта – 10 процентов оклада, ставки заработной платы.

27.2.2. Надбавка за высокие результаты работы, устанавливаемая и выплачиваемая педагогическим работникам одновременно:

1) за публикации учебно-методической литературы, пособий, рекомендаций за одну единицу публикации на уровне субъекта – 5 000 рублей;

2) за публикации статей в средствах массовой информации за одну единицу публикации:

на уровне субъекта – 3 000 рублей,

на местном уровне – 1 000 рублей;

3) за наличие призеров (1, 2, 3 место) и победителей в номинациях дополнительных проектов (научно-исследовательских, учебных, социальных и др.):

на федеральном уровне – 10 000 рублей,

на уровне субъекта – 5 000 рублей,

на местном уровне – 3 000 рублей.

4) за участие в конкурсах профессионального мастерства в области образования («Воспитатель года» и др.) и наличие призовых мест:

на местном уровне:

1 место – 15 000 рублей,

2 место – 10 000 рублей,

3 место – 5 000 рублей;

на уровне субъекта:

1 место – 20 000 рублей,

2 место – 15 000 рублей,

3 место – 10 000 рублей;

на федеральном уровне:
1 место – 25 000 рублей,
2 место – 20 000 рублей,
3 место – 15 000 рублей.

27.2.3. Надбавка за выполнение особо важных ответственных работ.

Данная надбавка устанавливается и выплачивается педагогическим работникам на период проведения и организации мероприятий.

28. Надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается и выплачивается в следующем порядке:

1) Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливаются с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома, со дня присвоения почетного звания (награждения нагрудным знаком) и выплачиваются ежемесячно:

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15% оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

2) Надбавка педагогическим работникам за квалификационную категорию, устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией и выплачиваются ежемесячно:

за наличие высшей квалификационной категории - в размере 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

за наличие I квалификационной категории – в размере 15 процентов оклада, ставки заработной платы.

При прохождении педагогическим работником аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности устанавливается надбавка - в размере 5 процентов оклада, ставки заработной платы.

3) Надбавка работникам учреждения (за исключением педагогических работников) за добросовестное и в полном объеме исполнение должностных обязанностей – в размере 100 процентов оклада.

29. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Данная выплата устанавливается работникам учреждения по основной должности и выплачивается ежемесячно в процентах к окладу, ставке заработной платы:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

время, когда педагогический работник (работник) фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение.

30. Премии по итогам работы.

Ежемесячные премиальные выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений по итогам работы (по основной должности) в соответствии с положением об

оплате труда, а также с учетом выполнения критериев и показателей оценки эффективности труда работников.

Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц устанавливается в процентах к окладу (ставке заработной платы), в зависимости от объема средств на оплату труда предусмотренного бюджетной сметой учреждения.

Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений составляет 100 процентов оклада (ставки заработной платы).

Снижение размера премии по итогам работы производится при наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания – в размере 20 процентов, в виде выговора – в размере 50 процентов.

Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников образовательной организации прилагается к настоящему положению об оплате труда согласно приложению 4.

Премиальные выплаты по итогам работы для работников учреждения вновь принятым на работу, назначенным на должность, а также работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, устанавливается в размере от 10 до 50 процентов оклада, ставки заработной платы, на период до наступления срока принятия решения комиссией по установлению выплат и надбавок о подведении итогов и результатов деятельности работников.

Раздел V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения

31. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с [Порядком](#) проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 (с изменением от 28 апреля 2020 года)

32. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих работников образования, утвержденного приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н (с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н).

33. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

а) увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

б) получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г) присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

д) присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

34. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы,

квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого [реестра](#) ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении.

35. Заведующий проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы).

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организации несет заведующий.

36. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, производится в порядке согласно приложению 1 к настоящему Положению

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

37. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация работников учреждения производится 1 раз в год. Расчет заработной платы работников учреждения утверждается заведующим учреждения и подлежит обязательному согласованию отделом образования.

38. На время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным причинам.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

39. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с №1 «Аленушка»

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ
труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной
категории за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием, по которой не установлена квалификационная категория,
а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
старший воспитатель	старший воспитатель
воспитатель	воспитатель
педагог-психолог	педагог-психолог
учитель - логопед	учитель-логопед
учитель музыки общеобразовательного учреждения	музыкальный руководитель

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнение критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников
МБДОУ д/с №1 «Аленушка»

_____ (фамилия, имя, отчество работника)
на установление премиальных выплат по итогам работы
за _____
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой процент показателя к должностному окладу (максимальный коэффициент показателя) (в соответствии с утвержденным Перечнем критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников)	Выполнено, процентов	
			Фактически (заполняется работником)	По оценке комиссии (заполняется членами комиссии)
1.	1.			
	2.			
Итого по критерию 1	X			
2.	1.			
	2.			
Итого по критерию 2	X			
Итого по всем критериям	X			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«__» _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подписать члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнение критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников
МБДОУ д/с №1 «Аленушка»

_____ (наименование образовательной организации)
на установление премиальных выплат по итогам работы
за _____
(указывается период работы)

N п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма % по критерию 1 (наименование критерия)		Сумма % по критерию 2 (наименование критерия)		Сумма % по критерию 3 (наименование критерия)		Общая сумма % по всем критериям	
		максимал ьно	выпол нено	максим ально	выполн ено	максим ально	выполн ено	максим ально	выполн ено
1.									
2.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии _____

" ____ " _____ 20__ г

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев и показателей оценки эффективности деятельности
работников МБДОУ д/с № 1 «Аленушка»
для установления премиальной выплаты по итогам работы за месяц

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой показатель в процентах к должностному окладу (%)
1	2	3	4
1.	Старший воспитатель		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в дошкольной образовательной деятельности	1.1. Организация работы педагогических работников по созданию дополнительных проектов	9
		1.2. Методическое сопровождение при разработке авторских программ дошкольного образования	2
	Итого по 1 критерию		11
2.	Системные исследования и опытно-экспериментальная деятельность, мониторинги индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Организация работы по достижению целевых ориентиров ФГОС	6
		2.2. Организация систематических исследований достижений воспитанников и планирование опытно-экспериментальной деятельности	1
	Итого по 2 критерию		7
3.	Динамика индивидуальных результатов реализации основной образовательной программы дошкольного образования	3.1. Положительная динамика освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	5
		3.2. Результативное использование в образовательном процессе инновационных технологий и методик	7
	Итого по 3 критерию		12
4.	Организация и реализация социальных мероприятий, программ и взаимодействие с родителями воспитанников: - по сохранению и укреплению здоровья детей; - по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; - работа с детьми из социально-неблагополучных семей; - иные мероприятия	4.1. Методическое сопровождение и подготовка творческих и социально ориентированных мероприятий информационно-разъяснительной направленности на базе дошкольной образовательной организации с целью профилактики и пропаганде семейных ценностей, здорового образа жизни и повышения качества услуг дошкольного образования и воспитания детей	8
		4.2. Проведение общих мероприятий ДОУ (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, фестивалей и т.д.)	7
		4.3. Организация работы консультативного клуба и иных вариативных форм	1
		4.4. Организация профилактической работы по здоровому образу жизни, снижению заболеваемости и случаев травматизма воспитанников, использованию здоровьесберегающих технологий	6
		4.5. Организация и руководство работой воспитателей с детьми из социально-неблагополучных семей	1
		4.6. Организация работы по реализации коррекционно-развивающих программ, программ для детей с ОВЗ	1
		4.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество оказания образовательных услуг и воспитания детей, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3
		4.8. Реализация плана взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	2
	Итого по 4 критерию		29

5.	Участие детей в конкурсах, соревнованиях, выставках и других мероприятиях различного уровня	5.1.Организация работы по подготовке к участию воспитанников в конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, спортивной направленности на уровне:	
		на федеральном и краевом уровнях	1
		на муниципальном уровне	1
	Итого по 5 критерию		на уровне ДОУ
			3
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	6.1.Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства или подготовка участника	1
		6.2.Организация и участие в педагогических чтениях, семинарах, открытых занятиях, мастер-классов, конференциях, методических объединениях, на различных уровнях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	1
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, за текущий период на уровне:	1
	Итого по 6 критерию		
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	7.1.Соответствие уровня развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	10
		7.2.Организация работы по благоустройству игровых зон и созданию безопасных условий на территории дошкольной образовательной организации	9
		7.3.Выполнение работ сверх должностных инструкций, активное участие в общественно значимой деятельности	6
		7.4.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (ведение сайта ДОО, публикации в СМИ)	3
		7.5.Организация использования в образовательном процессе цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения:	2
	Итого по 7 критерию		
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольной образовательной организации	5
	Итого по 8 критерию		5
Итого по всем критериям для старшего воспитателя			100
2.	Воспитатель		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в дошкольной образовательной деятельности	1.1.Продуктивное участие в разработке и реализации дополнительных проектов	9
		1.2.Участие в разработке и реализации методик, авторских программ	2
	Итого по 1 критерию		
2.	Системные исследования и опытно-экспериментальная деятельность, мониторинги индивидуальных достижений воспитанников	2.1.Достижение целевых ориентиров ФГОС	6
		2.2.Исследование достижений воспитанников и планирование опытно- экспериментальной деятельности	1
	Итого по 2 критерию		
3.	Динамика индивидуальных результатов реализации основной образовательной программы дошкольного образования	3.1.Положительная динамика освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	5
		3.2.Результативное использование в образовательном процессе инновационных технологий и методик	7
	Итого по 3 критерию		
4.	Организация и реализация социальных мероприятий,	4.1.Участие в подготовке творческих и социально ориентированных мероприятий информационно-	8

	программ и взаимодействие с родителями воспитанников: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	разъяснительной направленности на базе дошкольной образовательной организации, с целью профилактики, пропаганды семейных ценностей, здорового образа жизни и повышения качества услуг дошкольного образования и воспитания детей	
		4.2.Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, фестивалей и т.д.)	7
		4.3.Участие в работе консультативного клуба (пункт) и иных вариативных форм дошкольного образования	1
		4.4.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижению заболеваемости и случаев травматизма воспитанников, использованию здоровьесберегающих технологий	6
		4.5.Проведение работы с детьми из социально - неблагополучных семей	1
		4.6.Реализация коррекционно-развивающих программ, программ для детей с ОВЗ	1
		4.7.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания образовательных услуг и воспитания детей, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3
		4.8.Отсутствие задолженности по родительской плате	2
Итого по 4 критерию			29
5.	Участие детей в конкурсах, соревнованиях, выставках и других мероприятиях различного уровня	5.1.Участие воспитанников в соревнованиях, конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, спортивной направленности подготовленных воспитателем, на уровне:	
		на федеральном и краевом уровнях	1
		на муниципальном уровне	1
		на уровне ДОУ	1
Итого по 5 критерию			3
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	6.1.Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства	1
		6.2.Участие в педагогических чтениях, семинарах, открытых занятиях, мастер классов, конференциях, методических объединениях, на различных уровнях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	1
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, за текущий период	1
Итого по 6 критерию			3
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	7.1.Соответствие уровня развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	10
		7.2.Участие в благоустройстве игровых зон и создании безопасных условий на территории дошкольной образовательной организации	9
		7.3.Выполнение работ сверх должностных инструкций, активное участие в общественно значимой деятельности	6
		7.4.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (участие в ведении официального сайта дошкольной образовательной организации, СМИ)	3
		7.5.Наличие цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения в образовательном процессе	2
		Итого по 7 критерию	
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольной образовательной организации	5

	Итого по 8 критерию		5
	Итого по всем критериям для воспитателя		100
3.	Музыкальный руководитель		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в дошкольной образовательной деятельности	1.1. Продуктивное участие в методической работе создании дополнительных проектов	9
		1.2. Участие в разработке и реализации методик, авторских программ	2
	Итого по 1 критерию		11
2.	Системные исследования и опытно-экспериментальная деятельность, мониторинги индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Достижение целевых ориентиров ФГОС	6
		2.2. Исследование достижений воспитанников в области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования и планирование опытно-экспериментальной деятельности	1
	Итого по 2 критерию		7
3.	Динамика индивидуальных результатов реализации основной образовательной программы (музыкальной) дошкольного образования	3.1. Положительная динамика освоения воспитанниками музыкальной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	5
		3.2. Результативное использование в образовательном процессе инновационных технологий и методик музыкального воспитания	7
	Итого по 3 критерию		12
4.	Организация и реализация социальных мероприятий, программ и взаимодействие с родителями воспитанников: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -по музыкальному сопровождению мероприятий творческой и спортивной направленности; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	4.1. Участие в подготовке творческих и социально ориентированных мероприятий на базе дошкольной образовательной организации по профилактике, пропаганде семейных ценностей, здорового образа жизни с целью повышения качества услуг дошкольного образования и воспитания детей	8
		4.2. Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, фестивалей и т.д.)	7
		4.3. Участие в работе консультативного клуба (пункт) и иных вариативных форм дошкольного образования	1
		4.4. Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, мероприятиях спортивной направленности и использование здоровьесберегающих технологий (музыкальное сопровождение)	6
		4.5. Эффективность работы с родителями (законными представителями) – организация и проведение совместной деятельности детей и родителей из социально-неблагополучных семей, привлечение их в воспитательно-образовательный процесс.	1
		4.6. Реализация коррекционно-развивающих программ и программ для детей с ОВЗ (музыкальное развитие)	1
		4.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания музыкальных образовательных услуг и воспитания детей, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3
	Итого по 4 критерию		29
5.	Участие детей в конкурсах, соревнованиях, выставках и других мероприятиях различного уровня	5.1. Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической и музыкальной направленности, подготовленных музыкальным руководителем на уровне:	
		на федеральном и краевом уровнях	1
		на муниципальном уровне	1
		на уровне ДОУ	1
	Итого по 5 критерию		3
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической	6.1. Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства	1
		6.2. Участие в педагогических семинарах, открытых занятиях, мастер-классов, конференциях, методических	1

	деятельности в отчетном периоде	объединениях на различных уровнях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, за текущий период	1
	Итого по 6 критерию		3
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	7.1.Соответствие уровня развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	10
		7.2.Участие в благоустройстве игровых зон и создании безопасных условий на территории дошкольной образовательной организации	9
		7.3.Выполнение работ сверх должностных инструкций, активное участие в общественно значимой деятельности	6
		7.4.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (участие в ведении официального сайта дошкольной образовательной организации, СМИ)	3
		7.5.Наличие цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения в образовательном процессе	2
	Итого по 7 критерию		30
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольной образовательной организации	5
		Итого по 8 критерию	
	Итого по всем критериям для музыкального руководителя		100
4.	Педагог - психолог		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в образовательной деятельности	1.1.Продуктивное участие в методической работе создании дополнительных проектов	9
		1.2.Участие в разработке и реализации методик, авторских программ	2
	Итого по 1 критерию		11
2.	Системные исследования, мониторинги, психологический контроль	2.1.Достижение целевых ориентиров ФГОС	6
		2.2.Исследование достижений воспитанников и планирование опытно- экспериментальной деятельности	1
	Итого по 2 критерию		7
3.	Динамика индивидуальных результатов образовательной деятельности педагога	3.1.Положительная динамика освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	5
		3.2.Результативное использование в образовательном процессе инновационных технологий и методик	7
	Итого по 3 критерию		12
4.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ и взаимодействие с родителями воспитанников: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	4.1.Участие в подготовке творческих и социально ориентированных мероприятий на базе дошкольной образовательной организации по профилактике, пропаганде семейных ценностей, здорового образа жизни с целью повышения качества услуг дошкольного образования и воспитания детей	8
		4.2.Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, фестивалей и т.д.)	7
		4.3.Участие в работе консультативного клуба (пункт) и иных вариативных форм дошкольного образования	1
		4.4.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижению заболеваемости и случаев травматизма воспитанников, использованию здоровьесберегающих технологий	6
		4.5.Проведение работы с детьми из социально - неблагополучных семей	1
		4.6.Реализация коррекционно-развивающих программ и программ для детей с ОВЗ	1

		4.7.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания образовательных услуг и воспитания детей, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3
		4.8.Реализация плана взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	2
	Итого по 4 критерию		29
5.	Участие детей в конкурсах, соревнованиях, выставках и других мероприятиях различного уровня	5.1.Участие воспитанников в соревнованиях, конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, спортивной направленности подготовленных педагогом-психологом, на уровне:	
		на федеральном и краевом уровнях	1
		на муниципальном уровне	1
		на уровне ДОУ	1
	Итого по 5 критерию		3
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	6.1.Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства	1
		6.2.Участие в педагогических чтениях, семинарах, конференциях, методических объединениях на различных уровнях (районном, краевом, всероссийском)	1
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в образовательную деятельность организации за текущий период	1
		Итого по 6 критерию	
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	7.1.Соответствие уровня развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	10
		7.2.Участие в благоустройстве игровых зон и создании безопасных условий на территории дошкольной образовательной организации	9
		7.3.Выполнение работ сверх должностных инструкций, активное участие в общественно значимой деятельности	6
		7.4.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (участие в ведении официального сайта дошкольной образовательной организации, СМИ)	3
		7.5.Наличие цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения в образовательном процессе	2
		Итого по 7 критерию	
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольной образовательной организации	5
		Итого по 8 критерию	
Итого по всем критериям для педагога - психолога			100
5.	Учитель-логопед		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в образовательной деятельности	1.1.Продуктивное участие в методической работе создании дополнительных проектов	9
		1.2.Участие в разработке и реализации методик, авторских программ	2
		Итого по 1 критерию	
2.	Системные исследования, мониторинги, различной формы контроля логопедической направленности	2.1.Достижение целевых ориентиров ФГОС	6
		2.2.Исследование достижений воспитанников и планирование опытно- экспериментальной деятельности	1
		Итого по 2 критерию	
3.	Динамика индивидуальных результатов образовательной деятельности педагога	3.1.Положительная динамика освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	5
		3.2.Результативное использование в образовательном процессе инновационных технологий и методик	7
		Итого по 3 критерию	
4.	Организация и реализация	4.1.Участие в подготовке и проведении мероприятий	8

	социальных мероприятий и программ и взаимодействие с родителями воспитанников: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	информационно-разъяснительной направленности на базе дошкольной образовательной организации, с целью профилактики, пропаганды семейных ценностей, здорового образа жизни и повышения качества услуг(логопедических) дошкольного образования и воспитания детей	
		4.2.Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, фестивалей и т.д.)	7
		4.3.Проведение работы консультативного клуба (пункт) и иных вариативных форм дошкольного образования	1
		4.4.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижению заболеваемости и случаев травматизма воспитанников, использованию здоровьесберегающих технологий	6
		4.5.Проведение работы с детьми из социально - неблагополучных семей	1
		4.6.Реализация коррекционно-развивающих программ, программ для детей с ОВЗ	1
		4.7.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания образовательных услуг и воспитания детей, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3
		4.8.Реализация плана взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	2
Итого по 4 критерию			29
5.	Участие в конкурсах, выставках и других мероприятиях	5.1. Участие воспитанников, имеющих нарушения в развитии речи, подготовленных педагогом для участия в конкурсах и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом) на уровне:	
		на федеральном и краевом уровнях	1
		на муниципальном уровне	1
		на уровне ДОУ	1
Итого по 5 критерию			3
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической (логопедической) деятельности в отчетном периоде	6.1.Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства	1
		6.2.Участие в педагогических чтениях, семинарах, конференциях, методических объединениях на различных уровнях	1
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в деятельность дошкольной образовательной организации за текущий период	1
		Итого по 6 критерию	
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	7.1.Соответствие уровня развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	10
		7.2.Участие в благоустройстве игровых зон и создании безопасных условий на территории дошкольной образовательной организации	9
		7.3.Выполнение работ сверх должностных инструкций, активное участие в общественно значимой деятельности	6
		7.4.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (участие в ведении официального сайта дошкольной образовательной организации, СМИ)	3
		7.5.Наличие цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения в образовательном процессе	2
		Итого по 7 критерию	
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольной образовательной организации	5
		Итого по 8 критерию	
Итого по всем критериям для учителя-логопеда			100
Ведущий специалист по закупкам			
1.	Соответствие деятельности	1.1.Правовое сопровождение деятельности дошкольного	

	образовательной организации требованиям законодательства, организационно-распорядительных документов и Уставу организации, в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	образовательного учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»	15
		1.2.Отсутствие нарушений деятельности дошкольного образовательного учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	10
	Итого по 1 критерию		25
2.	Планово-экономическая деятельность образовательной организации в сфере закупок	2.1.Соблюдение сроков и достоверности размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте zakupki.gov.ru: - планов закупки внесение в них изменений, - планов-графиков и внесение в них изменений, -отчетности по исполнению муниципальных контрактов	10 10 10
		2.2.Отсутствие нарушений при заключении дошкольной образовательной организацией муниципальных контрактов (дополнительных соглашений к ним) на приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (соблюдение сроков заключения контрактов и их соответствие законодательству в сфере закупок)	10
	Итого по 2 критерию		40
3.	Уровень использования лимитов бюджетных обязательств и исполнение кассового плана муниципального образовательного учреждения	3.1.Исполнение кассового плана дошкольного образовательного учреждения в размере не менее 98%, в месяц	10
		3.2.Освоение предельных объемов финансирования, доведенных дошкольному образовательному учреждению в размере не менее 95%, в месяц	10
		3.3.Отсутствие фактов: - несвоевременного внесения изменений в кассовый план по расходам дошкольного образовательного учреждения, в пределах утвержденных бюджетной сметой на текущий период	10
4.	Итого по 3 критерию		30
	Уровень состояния исполнительской дисциплины	4.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
	Итого по 4 критерию		5
	Итого по всем критериям ведущего специалиста по закупкам		100
	Заведующий хозяйством		
1.	Соответствие административно-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения требованиям законодательства	1.Организация и проведение технических мероприятий в период подготовки в дошкольном образовательном учреждении к новому учебному году и осенне-зимнему периоду	7
		2.Отсутствие сроков нарушения предоставления, по требованию контролирующих, надзорных органов иных организаций, документации по хозяйственно-эксплуатационной деятельности дошкольного образовательного учреждения	5
		3.Отсутствие предписаний контрольных, надзорных органов по хозяйственно-эксплуатационной деятельности дошкольного образовательного учреждения	5
	Итого по 1 критерию		17
2.	Материально-техническое обеспечение условий образовательного процесса	1.Качество выполнения работ по санитарно-гигиеническому и эпидемиологическому состоянию помещений, зданий и сооружений, благоустройству территории образовательного учреждения, обеспечению режима здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса: -отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, надзорных органов, вышестоящих ведомственных организаций	3
		-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3

		2.Своевременное и оперативное решение возникающих аварийных ситуаций	3
		3.Обеспечение бесперебойной работы:	
		-сетей электро-, водо-, газо-, теплоснабжения	3
		-приборов учета энергоресурсов,	2
		-вентиляционных систем,	2
		-средств автоматической пожарной сигнализации,	3
		-тревожной кнопки,	3
		-средств антитеррористической защищенности	3
		4.Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, предметов обихода, средств пожаротушения, средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви, их своевременное восстановление, пополнение и проведение инвентаризации на отчетную дату	3
		5.Контроль и соблюдение сроков проведения: -поверки приборов учета (электро-, водо-, газо-, теплоснабжения), -лабораторные испытания изоляции в электроустановках, -испытание диэлектрических средств защиты, -огнезащитная обработка деревянных конструкций, сооружений, -испытание пожарного водовода, -испытание пожарных лестниц и площадок	5
		6.Организация мероприятий по соблюдению режима экономии потребления энергоресурсов в натуральных показателях, в течение отчетного периода (полугодие)	4
		7.Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве пожертвования	3
		8.Положительный результат инвентаризации товарно-материальных ценностей: отсутствие недостатков (излишек)	3
	Итого по 2 критерию		43
3.	Контроль работы технического и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения	1.Своевременная организация обучения технического и обслуживающего персонала по технике безопасности, инструктажам (первичный, периодический) и иным обучающим мероприятиям в соответствии с законодательством	4
		2.Отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса (воспитанники, педагогические работники, родители) к работе обслуживающего персонала учреждения	4
	Итого по 3 критерию		8
4.	Создание элементов инфраструктуры образовательного учреждения, в части материально-технической базы и инженерных сетей и сооружений	1.Обеспечение и соблюдение норм и правил безопасности жизнедеятельности, стандартов безопасности труда в помещениях дошкольного образовательного учреждения	4
		2.Оперативное выполнение заявок педагогических работников на устранение технических неполадок в помещениях	5
		3.Организация мероприятий по улучшению состояния материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения, благоустройству, озеленению и уборки территории, созданию комфортных условий в помещениях	5
		4.Своевременная организация работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений дошкольного образовательного учреждения	3
	Итого по 4 критерию		17
5.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
		2.Своевременное заключение муниципальных контрактов (договоров) с поставщиками (подрядчиками) на приобретение товаров, услуг, работ по техническому обслуживанию, оснащению, текущему и капитальному ремонту в дошкольном образовательном учреждении	4
		3.Участие в составлении организационно-распорядительных	3

		документов дошкольного образовательного учреждения, программ, планов, паспортов, инструкций, в части материально-технического обеспечения и хозяйственно-эксплуатационной деятельности	
		4. Организация мероприятий по составлению локальных сметных расчетов, проектно-сметной документации, дефектных актов (ведомостей) иной технической документации для проведения работ по текущему и капитальному ремонту	3
	Итого по 5 критерию		15
	Итого по всем критериям для заведующего хозяйством		100
	Делопроизводитель		
1.	Обеспечение электронного документооборота и документооборота на бумажном носителе в соответствии с локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и требованиями законодательства	1. Своевременная регистрация и распределение входящих документов	20
		2. Своевременная регистрация и рассылка исходящих документов	20
		3. Контроль сроков исполнения работниками входящих документов, заданий, приказов и т.д.	10
		4. Качественное обеспечение ведения электронной почты, своевременная обработка электронной информации (телефонограммы, письма)	10
		5. Качественное составление описи дел для сдачи их на хранение в архив	10
	Итого по 1 критерию		70
2.	Исполнительская дисциплина	1. Отсутствие замечаний и нарушений сроков исполнения по следующим направлениям работы: - регистрация входящей и исходящей документации, - составление описи дел и сдача в архив, - предоставление первичных учетных документов в бухгалтерию	
			5
			5
			5
		2. Отсутствие технических ошибок при оформлении документации дошкольного образовательного учреждения (приказы, протоколы, акты, планы и т.д.)	15
	Итого по 2 критерию		30
	Итого по всем критериям делопроизводителя		100
	Помощник воспитателя		
1.	Обеспечение условий для организации образовательного процесса, присмотра и ухода	1. Качественное взаимодействие с воспитателем группы по организации образовательного процесса	5
		2. Участие в подготовке и проведении детских праздников, утренников, конкурсов, открытых занятий	5
		2. Обеспечение требований к организации питания воспитанников в группе (сервировка стола, режим питания, соблюдение санитарных норм): - отсутствие замечаний контролирующих органов; - отсутствие замечаний родителей	5 5
		3. Качество ежедневной и генеральной уборки помещений группы, строгое соблюдение санитарно-гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПин	10
		4. Соблюдение графика проветривания помещений, питьевого режима воспитанников и получения готовой пищевой продукции из пищеблока	5
		5. Отсутствие замечаний со стороны администрации организации и медицинского персонала	5
	Итого по 1 критерию		40
2.	Обеспечение условий для реализации социальных мероприятий и программ взаимодействия с родителями воспитанников по сохранению здоровья и приобщения детей к труду	1. Обеспечение плана посещаемости воспитанников в группе, не менее 85%	10
		2. Снижение уровня заболеваемости воспитанников в группе в сравнении с предыдущим периодом	10
		3. Обеспечение безопасных условий пребывания воспитанников в группе, отсутствие случаев травматизма	5
	Итого по 2 критерию		25
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры и участие в мероприятиях по развитию	1. Участие в создании безопасной развивающей среды, соответствующей психологическим, гигиеническим требованиям дошкольного образования, подготовка помещений к праздникам	10

	материально-технической базы организации	2.Участие в благоустройстве игровых зон в помещениях группы и на территории организации	10
		3.Участие в эстетическом, тематическом и информационном оформлении помещений группы	5
		4.Участие в подготовке помещений учреждения к новому учебному году (ремонтные работы)	5
	Итого по 3 критерию		30
4.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное предоставление сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольной образовательной организации	5
		Итого по 4 критерию	
	Итого по всем критериям помощника воспитателя:		100
Кастелянша			
1.	Обеспечение условий образовательного процесса, в части содержания и хранения мягкого инвентаря и специальной одежды	1.Соблюдение графика смены постельного белья, спецодежды работников организации и иного мягкого инвентаря	15
		2.Качество ежедневной и генеральной уборки в служебном помещении, соблюдение санитарно-технического состояния оборудования, в соответствии с требованиями СанПин и техники безопасности	10
		3.Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил хранения мягкого инвентаря и специальной одежды со стороны: -контролирующих и надзорных органов, -родителей воспитанников, -администрации организации и медицинского персонала	10
	Итого по 1 критерию		35
2.	Организация учета и хранения материальных ценностей (мягкого инвентаря и специальной одежды)	1.Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей (ревизии)	10
		2.Соблюдение сроков списания мягкого инвентаря и специальной одежды	10
		3.Качество ведения документации по учету, хранению и движению материальных ценностей (мягкий инвентарь и специальная одежда)	10
	Итого по 2 критерию		30
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	1.Участие в создании элементов безопасной среды в служебных помещениях, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям в дошкольном образовании	5
		2.Участие в благоустройстве игровых зон на территории организации	5
		3.Участие в эстетическом, тематическом и праздничном оформлении помещений организации	10
		4.Своевременный ремонт мягкого инвентаря, специальной одежды и пошив костюмов для проведения праздников, утренников	10
	Итого по 3 критерию		30
4.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1. Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольной образовательной организации	5
		Итого по 4 критерию	
	Итого по всем критериям кастелянши		100
Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
1.	Обеспечение условий образовательного процесса, в части содержания и хранения мягкого инвентаря и специальной одежды	1.Соблюдение графика стирки и глажки постельного белья, специальной одежды работников учреждения и иного мягкого инвентаря	20
		2.Качество ежедневной и генеральной уборки в служебном помещении (прачечная), соблюдение санитарно-технического состояния оборудования прачечной, в соответствии с требованиями СанПин и техники безопасности	15
		3. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил стирки и хранения мягкого инвентаря и специальной одежды со стороны: -контролирующих и надзорных органов, -родителей воспитанников,	15

		-администрации организации и медицинского персонала	
	Итого по 1 критерию		50
2.	Организация учета и хранения материальных ценностей (мягкого инвентаря и специальной одежды)	1.Отсутствие недостатков мягкого инвентаря и специальной одежды, хранящейся в помещении прачечной	10
		2.Качество ведения документации по учету, хранению и выдаче мягкого инвентаря и специальной одежды, согласно установленному графику в организации	10
	Итого по 2 критерию		20
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	1.Участие в создании элементов безопасной среды в служебных помещениях, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям в дошкольном образовательном учреждении	5
		2.Участие в благоустройстве игровых зон на территории учреждения	5
		3.Обеспечение своевременного ремонта мягкого инвентаря, специальной одежды	15
	Итого по 3 критерию		25
4.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Своевременное предоставление сведений и документов, в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
	Итого по 4 критерию		5
Итого по всем критериям машиниста по стирке белья			100
Сторож			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и требованиями законодательства в сфере образования	1.Обеспечение соблюдения пропускного режима в период дежурства	20
		2.Отсутствие замечаний в период дежурства:	
		-по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		-по соблюдению установленного графика дежурства	10
		-по санитарно-гигиеническому состоянию служебного помещения	10
	3.Недопущение аварийных ситуаций в помещениях, зданиях, инженерных сетях в период дежурства	10	
Итого по 1 критерию		60	
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры и материально-технической базы образовательного учреждения соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории дошкольного образовательного учреждения	7
Итого по 2 критерию		35	
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
	Итого по 3 критерию		5
Итого по всем критериям для сторожа			100
Дворник			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и требованиями законодательства в сфере образования	1.Отсутствие замечаний:	
		-по санитарно-гигиеническому состоянию территории дошкольного образовательного учреждения	10
		-по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		-по санитарно-гигиеническому состоянию служебного помещения	10
		2.Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей дошкольного образовательного учреждения, в пределах компетенции	10
3.Систематическое и качественное выполнение работ по обрезке деревьев и кустарников, уборке травы на территории дошкольного образовательного учреждения	10		

		4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
	Итого по 1 критерию		60
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории дошкольного образовательного учреждения	7
	Итого по 2 критерию		35
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
	Итого по 3 критерию		5
	Итого по всем критериям для дворника		100
Уборщик служебных помещений			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и требованиями законодательства в сфере дошкольного образования	1.Отсутствие замечаний, в период работы:	
		-по соблюдению санитарно-технического состояния помещений школы	20
		-по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		-соблюдение установленного графика ежедневной уборки	10
		2.Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей	10
	3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников дошкольного образовательного процесса		10
	Итого по 1 критерию		60
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории дошкольного образовательного учреждения	7
	Итого по 2 критерию		35
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
	Итого по 3 критерию		5
	Итого по всем критериям для уборщика служебных помещений		100

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №1 «Аленушка»

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №1 «Аленушка» (далее – Положение), разработано в соответствии с коллективным договором, положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №1 «Аленушка» (далее - образовательная организация), утвержденным приказом от 01 октября 2020 года №156-од и является локальным нормативным актом образовательной организации.

Положение устанавливает порядок, условия разового премирования и оказания материальной помощи работникам образовательной организации.

Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности, рабочие профессии в соответствии со штатным расписанием образовательной организации по основному месту работы.

1.2. В настоящем Положении под премированием следует понимать:

Разовое единовременное денежное вознаграждение следующих видов:

- единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц);

- единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями, (далее – единовременное денежное вознаграждение).

Единовременное денежное вознаграждение устанавливается и выплачивается работникам образовательной организации в виде денежных сумм сверх размера оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии со штатным расписанием образовательной организации и положением об оплате труда.

Разовое премирование, в виде единовременного денежного вознаграждения направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Материальная помощь предоставляется работникам образовательной организации с целью повышения социальной защищенности работников, их заинтересованности в исполнении задач и функций образовательной организации, развитии и создании условий для качественного и эффективного исполнения должностных обязанностей работников образовательной организации.

Материальная помощь предоставляется работникам образовательной организации для решения их текущих социально значимых и неотложных нужд.

Материальная помощь устанавливается в абсолютном значении.

1.4. Работникам образовательной организации может быть установлено и выплачено единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц), единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями и оказана материальная помощь в случаях, установленных настоящим Положением при наличии экономии средств фонда оплаты труда работников образовательной организации, в течение календарного года.

1.5. Выплата единовременного денежного вознаграждения работникам образовательной организации учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Единовременное денежное вознаграждение устанавливается в процентах к должностному окладу.

1.6. Решение об установлении работникам единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц), единовременного денежного вознаграждения в связи с особо значимыми событиями, оказании материальной помощи принимает комиссия по установлению выплат и надбавок (далее – комиссия) на основании представления (служебная записка) старшего воспитателя, заведующего хозяйством, с учетом представительного органа работников образовательной организации (профсоюзная организация).

Решение комиссии является основанием для приказа заведующего образовательной организации об установлении единовременного денежного вознаграждения и оказания материальной помощи.

1.7. Основанием для выплаты вознаграждения является приказ заведующего образовательной организации.

1.8. Работникам, отработавшим неполный год (либо иной период времени, превышающий 1 месяц) и уволенным в связи с:

-ликвидацией образовательной организации,

-сокращением численности или штата работников образовательной организации,

-достижением пенсионного возраста,

единовременное денежное вознаграждение устанавливается и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени работника.

Работникам образовательной организации, уволенным с работы по другим основаниям, единовременное денежное вознаграждение за отчетный период не выплачивается.

1.9. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

отчетный период - истекший месяц/квартал/год, по итогам работы за который осуществляется премирование;

фактически отработанное время – это период времени, когда работник выполнял свои трудовые обязанности, т.е. фактически находился на работе;

премирование – разовое единовременное денежное вознаграждение;

материальная помощь – вид выплат, не связанный с вознаграждением за выполнение трудовых обязанностей, но ориентированный на покрытие личных социальных нужд работника в сложных финансовых обстоятельствах.

Раздел II. Условия и размер премирования

2.1. Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период превышающий один месяц).

2.1.1. Основными условиями премирования в виде единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) являются достижения по следующим направлениям деятельности работников образовательной организации с соответствующим размером премирования:

Наименование категории работников	Показатели премирования	Размер единовременного вознаграждения (% от должностного оклада)
старший воспитатель	1. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов, помощь в оформлении материалов для аттестации.	до 100%
	2. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность.	до 100%
	3. Личный вклад в поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	до 100%
	4. Высокий уровень оформления методической документации.	до 100%
	5. Внесение инновационных предложений по повышению эффективности деятельности образовательной организации.	до 100%
	6. Высокий уровень оказания методической помощи педагогам в	до 100%

	19.Создание условий для снижения заболеваемости, пропусков воспитанниками без уважительных причин	до 100%
Заведующая хозяйством	1.Личное участие в общих мероприятиях образовательной организации (подготовка и проведение праздников, конкурсов, участие в качестве актеров и т. д.)	до 100%
	2.Создание условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с СанПиНом в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	до 100%
	3.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.	до 100%
	4.Личное участие в организации ремонтных работ по подготовке образовательной организации к новому учебному году.	до 100%
	5.Личный вклад в поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	до 100%
	6.Качественное выполнения мероприятий обеспечивающих профилактику возникновения и распространения инфекции на рабочем месте.	до 100%
	7.Создание условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора по предупреждению и профилактике возникновения и распространения инфекции.	до 100%
Помощник воспитателя, делопроизводитель, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, кухрабочая, кладовщик	1.Личное участие в общих мероприятиях образовательной организации (подготовка и проведение праздников, конкурсов, участие в качестве актеров и т.д.).	до 100%
	2.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.	до 100%
	3. Личное участие в организации ремонтных работ по подготовке образовательной организации к новому учебному году.	до 100%
	4.Личный вклад в поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	до 100%
	5.Качественное выполнение мероприятий обеспечивающих профилактику возникновения и распространения инфекции на рабочем месте.	до 100%
	6.Создание условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора по предупреждению и профилактике возникновения и распространения инфекций.	до 100%
	7.Особенности работы с детьми раннего возраста	до 100%

2.2.Единоновременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями.

2.2.1. Единоновременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями устанавливается и выплачивается работникам образовательной организации в следующих случаях:

- в связи с профессиональным праздником «День воспитателя и всех дошкольных работников» в размере до 200 % должностного оклада.
- в связи с достижением пенсионного возраста, на основании ходатайства профсоюзной организации в размере до 200 % должностного оклада.
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет), на основании ходатайства профсоюзной организации в размере до 200 % должностного оклада.

Раздел III. Порядок и размер премирования работников

3.1. Единоновременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц).

3.1.1.Право на получение единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо за период, превышающий один месяц) имеют работники, состоящие в штате образовательной организации и имеющие в отчетном периоде фактически отработанное время, из которого исключаются дни, в которые работник отсутствовал на работе в следствии:

- отпусков;
- служебных командировок;
- временной нетрудоспособности;
- по другим причинам.

3.1.2.Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) работникам образовательной организации выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

3.1.3.Работникам образовательной организации, допустившим некачественное и недобросовестное выполнение должностных обязанностей, имеющим производственные упущения или нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, единовременное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период времени, превышающий один месяц) может быть выплачено частично по решению комиссии, с учетом мнения профсоюзной организации.

3.1.4.Работники образовательной организации должны быть ознакомлены с приказом об установлении единовременного денежного вознаграждения под роспись.

3.1.5.Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период времени, превышающий один месяц) не может быть установлено работнику образовательной организации при наличии следующих условий:

- наличие не снятого дисциплинарного взыскания (выговор, замечание, судимость);
- период работы в образовательной организации менее одного года;
- работа по договору гражданско-правового характера;
- в период прохождения испытательного срока.

3.2.Единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями устанавливается и выплачивается работникам, отработавшим в образовательной организации один или более календарный год.

Раздел IV. Условия оказания материальной помощи

4.1.Работникам образовательной организации может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников (супруг (супруга), родители, дети);
- вступление в брак.
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет), на основании ходатайства профсоюзной организации.

4.2.Материальная помощь может быть предоставлена работникам, отработавшим в образовательной организации один или более календарный год.

Раздел V.Порядок и размер предоставления материальной помощи

5.1.Выплата материальной помощи оформляется на основании личного заявления работника, документов, подтверждающих обстоятельства, перечисленные в пункте 4.1. настоящего Положения и в соответствии с приказом заведующего образовательной организации, с учетом решения (протокол) комиссии и по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2.Материальная помощь может быть выплачена в размере до 200% должностного оклада.

5.3.Материальная помощь не учитывается при исчислении среднего заработка работника.

Раздел VI. Порядок внесения дополнений и изменений

6.1.В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в случае изменения действующего законодательства и на основании других нормативных актов Российской Федерации, Ставропольского края и Нефтекумского городского округа и локальных нормативных актов образовательной организации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №1 «Аленушка» длительного отпуска сроком до 1 года

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка» длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка» (далее – образовательная организация).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего ДОУ.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ДОУ. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий образовательной организации не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение заведующего образовательной организации об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации образовательной организации.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом образовательной организации.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

4. Заключительное положение

4.1. Настоящее положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего образовательной организации.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платных образовательных услуг
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка - детский сад №1 «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка» (далее - Положение) разработано и принято в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оказания платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка» (далее - Учреждение).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- **"Заказчик"** - родители (законные представители), имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для детей на основании договора;

- **"Исполнитель"** - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка», осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющее платные образовательные услуги обучающемуся;

- **"Недостаток платных образовательных услуг"** - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

- **"Обучающийся"** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- **"Платные образовательные услуги"** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

- **"Существенный недостаток платных образовательных услуг"** - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

1.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов.

1.5. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.6. Разработка порядка определения платы для физических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного

муниципального задания, в части предоставления платных образовательных услуг осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

1.7. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

1.8. Исполнитель обязан обеспечить заказчику и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с программами дополнительного образования и условиями договора.

1.9. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и обучающегося.

1.10. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия представлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Информация, предусмотренная пунктами 2.1, 2.2. настоящего Положения, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

2.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование исполнителя;
- б) место нахождения исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- г) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- е) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика;
- ж) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;
- з) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- и) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);
- к) форма обучения;
- л) сроки освоения образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);
- м) порядок изменения и расторжения договора;
- н) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права сторон.

2.6. Примерные формы договоров об образовании по дополнительным общеобразовательным программам утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации.

2.7. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

3. Ответственность исполнителя и заказчика

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

3.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

3.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

3.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

3.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- а) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- б) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4. Порядок предоставления платных образовательных услуг

4.1. Формирование платных образовательных услуг Исполнитель осуществляет в следующем порядке:

- а) Изучает спрос в платных образовательных услугах и определяет предполагаемый контингент Обучающихся.
- б) Создает необходимые условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья Обучающихся, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.
- в) Получает письменное разрешение Учредителя на ведение платных услуг, представив перечень.
- г) Обеспечивает кадровый состав и оформляет договоры с работниками Исполнителя и (или) привлеченными специалистами со стороны, занятыми предоставлением платных образовательных услуг.
- д) Оформляет и хранит следующие документы отчетности (срок хранения 3 года):
 - Приказ Учредителя на организацию платных образовательных услуг;
 - Приказ заведующего об организации платных образовательных услуг в учреждении;
 - Договоры с Заказчиками об образовании на обучение по дополнительным

образовательным программам;

- Смету доходов и расходов;
- Годовой календарный учебный график, учебный план, график оказания платных образовательных услуг, программу.

5. Контроль предоставления платных образовательных услуг

5.1. Контроль организации и качества оказания платных образовательных услуг, а также правильность взимания платы с Заказчика осуществляют в пределах своей компетенции:

а) Учредитель;

б) Другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложена функция проверки деятельности образовательных учреждений.

5.2. Заведующий принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям деятельности по осуществлению платных образовательных услуг, несет ответственность за целесообразность использования средств.

5.3. Должностные лица, ответственные за предоставление информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений по оказанию платных образовательных услуг.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1 «Аленушка» на 2022-2025 годы

I. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения на 2022-2025 года (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад №1 «Аленушка» (далее- образовательная организация). Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

развитие системы социального партнерства в образовательной организации;
согласование интересов государственных гражданских (муниципальных) служащих, работников образовательной организации и представителя работодателя в сфере социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2019-2022 годы и на очередной срок;
урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;
обсуждение проектов локальных нормативных актов образовательной организации, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;
распространение опыта социального партнерства, информирование работников образовательной организации о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
паритетности и полномочности представителей сторон;

независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом заведующего образовательной организации с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человека.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в образовательной организации;

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда МБДОУ д/с № 1 «Аленушка»

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 1 «Аленушка» в лице заведующего Носиковой Татьяны Владимировны и работники образовательной организации в лице председателя профсоюзного комитета Швайко Елены Валентиновны составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1.Администрация МБДОУ д/с №1 «Аленушка» со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем.

2.Работники образовательной организации со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.Администрация обязуется:

3.1.Предоставлять работникам образовательной организации работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2.Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3.Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4.Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5.Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6.Организовывать питание детей.

3.7.Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.

3.8.Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9.Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10.Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников образовательной организации.

4.Работники образовательной организации обязуются:

4.1.Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2.Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда.

4.3.Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4.Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5.Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6.Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Администрация образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Срок выполнения работы	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Проведение вводного инструктажа	При поступлении на работу	заведующий	
2	Проведение первичного инструктажа	При поступлении на работу	ответственный по ОТ	
3	Проведение периодического инструктажа	1 раз в 6 месяцев	ответственный по ОТ	
4	Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем	В течение года	заведующий, завхоз	
5	Обеспечение работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	По истечении срока эксплуатации СИЗ	заведующий	
6	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	В течение года	заведующий, старший воспитатель	
7	Обучение ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	1 раз в 3 года	Заведующий завхоз	
8	Приобретение нормативно – правовой документации	В течение года	ответственный по ОТ	
9	Проведение медицинских осмотров	В течение года	ст. медсестра	
10	Проверка сопротивления изоляции	В течение года	завхоз	
11	Противопожарная обработка чердачных помещений	1 раз в 3 года	завхоз	
12	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии	В течение года	завхоз	
13	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	В течение года	ст. медсестра	
14	Ремонт системы отопления, водоснабжения	В течение года	завхоз	
15	Аттестация рабочих мест	1 раз в 5 лет	заведующий	