



I. 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 дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- 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);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Оренбургской области, на 2022-2024годы.
- Отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования, на 2021-2024 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации - заведующего муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» **Панферовой Илоны Александровны** (далее - работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Папшевой Натальи Анатольевны**.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о

заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в ГКУ «Центр занятости населения г. Орска»

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом). Все спорные вопросы по 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.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Защита выборным органом первичной профсоюзной организации прав работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией.

Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст. 53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства;

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по май 2025 года включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение. Частота продления коллективного договора не ограничена.

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 образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

2.2.3. 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.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись:

- с настоящим коллективным договором;
- уставом образовательной организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией, разработанной на основе профессиональных стандартов (ст. 195 ч. 3 ТК РФ);
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работодатель обязуется также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и

продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, установленный в начале учебного года, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.3.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также, соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20 % от общего числа работников в течение 30 дней.

Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

2.3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.3.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.3.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

2.3.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

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

2.4.4. 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.

2.4.5. 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций

осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

- иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации 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.

3.2. Для заведующего образовательной организацией и главного бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.

Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается следующая сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ):

- старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу – **не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы;**
- воспитателям групп компенсирующей направленности - не более **25 часов в неделю за ставку заработной платы;**
- музыкальному руководителю - **не более 24 часов в неделю за ставку заработной платы;**
- учителю-логопеду - **не более 20 часов в неделю за ставку заработной платы.**

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

3.3.1. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены).

3.6. При установлении педагогам, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на

следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.5. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.8. Продолжительность непрерывной рабочей пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

В период отмены образовательного процесса педагогический и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, предусматривается время для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогических работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе:

- беременных женщин,
- работников в возрасте до восемнадцати лет,
- других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.13. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466, Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и составляет 42 календарных дня.

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть 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 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

3.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.1, 3.2, и 3.3 класса, либо опасным условиям труда (ст.117 ТК РФ) (*Приложение № 7 к коллективному договору*).

3.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, который не может быть менее трех календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

3.19. 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.

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

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

3.22. 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.

3.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

3.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, с изменениями: Приказы Минздравсоцразвития РФ от 03.03.2005 № 190, от 20.04.2010 № 253).

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска при условии финансовых и производственных возможностей образовательной организации в следующих случаях:

- рождения ребенка работника – 1 календарный день;
- бракосочетания работающего в коллективе работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (родители, родители жены, мужа, дети) - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня.

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства -1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу -1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника - до 20 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

3.30.1. Порядок предоставления педагогическим работникам образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 3 Порядка предоставления педагогическим работникам образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644) *определяется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 11 коллективного договора).*

3.30.2. Право на длительный отпуск возникает у воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя, учителя-логопеда, педагога-психолога только при соблюдении следующих условий:

- если у педагогического работника есть 10-летний стаж непрерывной педагогической работы в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- соблюдена очередность предоставления отпусков. Одновременно в длительном отпуске не могут находиться более двух педагогических работников образовательной организации.
- основанием предоставления отпуска является заявление от педагогического работника.

3.30.3. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит

работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.30.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.30.5. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

Деление длительного отпуска на части законодательством РФ не предусмотрено.

3.30.6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.30.7. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной педагогической работы.

3.30.8. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

3.30.9. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.30.10. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.30.11. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не оплачивается.

3.30.12. В период длительного отпуска сохраняется за педагогическим работником место работы. Во время длительного отпуска работника без его согласия нельзя перевести на другую работу. Также нельзя уволить работника по инициативе работодателя.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. 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.

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами образовательной организации, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

4.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

Заработная плата за первую половину месяца не может быть менее 50 % от фактически начисленной заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г.) Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ). *(Приложение № 14 к коллективному договору).*

Заработная плата выплачивается работникам на расчётный счёт банковской карты.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Системой оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям».

4.3. Оплата труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, формируется из базового оклада, специальной и стимулирующих частей.

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности;
- за стаж педагогической деятельности.

Из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются гарантированные выплаты педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами (осуществляющими свои трудовые функции впервые после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет), в размере 35%.

Стимулирующая часть оплаты труда работников формируется согласно положению о распределении стимулирующей части оплаты труда (*Приложение №9 к коллективному договору*).

4.4. Месячная заработная плата работников из административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ (часть 3 статьи 133 ТК РФ).

4.5. Оплата труда за каждый месяц не должна быть ниже МРОТ без учёта того, что в будущем работник может получить годовую, полугодовую или квартальную премию. При этом необходимо учитывать, что премии к праздникам, юбилейным датам, так как они имеют социальный характер и не считаются оплатой труда, не подлежат включению в МРОТ и выплачиваются сверх МРОТ.

4.6. Оплата сверхурочной работы не включается в МРОТ (письмо Министерства труда и социальной защиты РФ № 14-1/ООГ-7353 от 04.09.2018г.). Согласно части 1 статьи 99 ТК РФ под сверхурочной понимается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (часть 4 статьи 99 ТК РФ).

4.7. Сверхурочная работа оплачивается следующим образом:

- первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере;
- последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

4.9. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни в соответствии с частью 2 статьи 153 ТК РФ оплачивается не менее чем в двойном размере. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится только часть рабочего времени, то оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Но, так как работа в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, то оплата за неё учитывается в составе МРОТ.

4.10. В состав МРОТ не входит работа внутренних совместителей, так как их работа оплачивается в рамках отдельного трудового договора.

4.11. Не входит в состав МРОТ доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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.

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

4.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно. Размер компенсации за задержку заработной платы считать исходя из 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ в день от задержанной суммы.

4.15. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания или получении государственной, муниципальной и (или) ведомственной награды – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом, даты приказа о награждении государственными, муниципальными и (или) ведомственными наградами;
- при получении учёной степени.

4.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении № 7 к коллективному договору* устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.17. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется на основе локального акта (положения о порядке и условиях расходования средств фонда стимулирующих выплат работникам образовательной организации *Приложение №9 к коллективному договору*):

- на установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить не менее 6,5 процентов от фонда оплаты труда по учреждению, рассчитанного на соответствующий финансовый год; экономии фонда оплаты труда; неиспользованной части фонда стимулирования предыдущего периода; другие средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации, а также средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, направленные на оплату труда работников образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются сверх МРОТ, установленного по законодательству.

4.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации. Материальная помощь работникам может быть также оказана за счёт фонда профсоюзного комитета.

4.19. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную плату, производится также в период отмены образовательного процесса, не совпадающий с их отпуском (пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

4.20. Время приостановки работниками работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.21. Выполнение работником трудовой функции дистанционно, при условии сохранения должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда не является основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ), включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.22. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.23. Педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года сохраняется уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории (по заявлению работника) в следующих случаях:

- при выходе на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности не менее 2-х месяцев;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.24. Штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. При выполнении работы сверх установленной ставки заработной платы устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Размеры доплат устанавливаются в соответствии с Системой оплаты труда работников образовательной организации (*Приложение № 8 к коллективному договору*).

4.25. Доплата за внутреннее совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором выплачивается в суммарном выражении сверх МРОТ, установленного законодательством.

4.26. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, а также формирования механизма их

социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательной организации в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медали, ордены);

- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

5.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным, региональным и муниципальным наградам учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время зал, спортивную площадку, спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.6. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации.

5.2.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, в установленном по согласованию с ним порядке, бесплатно во внеучебное время зал, другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно-значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, супруга (и), детей);
- утрата личного имущества в случае пожара, стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью, травмой, несчастным случаем, аварией.

5.2.9. В порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья освобождать работников от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ), для прохождения диспансеризации:

- до 40 лет - на один рабочий день один раз в три года;
- достигших возраста сорока лет - на один рабочий день один раз в год;
- достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.2.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем (*утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N9*).

Дополнительные дни отдыха оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

Предоставлять работникам образовательной организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня на основании их заявления и при условии предъявления сертификата о прививке или выписки с портала государственных услуг (*утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N9*)

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. Ежегодно выделять для членов профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми сотрудников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно–массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. 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 образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. 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 воспитанниками во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий;

по приёмке кабинетов, групповых помещений, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году;

по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев, оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий 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 0,2 процентов от фонда оплаты труда.

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

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации, организовать систематическое выявление опасностей и профессиональных

рисков, их регулярный анализ и оценку. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда. В случаях, если условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, обязан приостановить работы.

6.2.7. 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 образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей, (Приложение № 7 к коллективному договору).

Незамедлительно уведомить работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 2,0 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) (*Приложение № 4 к коллективному договору*), смывающих и обезвреживающих средств. (*Приложение № 5 к коллективному договору*)

Утверждать перечень СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, знакомить со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках инструктажа по охране труда на рабочем месте.

В соответствии с частью первой статьи 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров; обязательного психиатрического освидетельствования по приказу № 695 от 23.09.2002 г. один раз в пять лет, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда. Организовать информирование работников об использовании приборов, устройств, оборудования, направленных на обеспечение дистанционной фиксации процессов производства работ для контроля за безопасностью производства работ.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда:

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с воспитанниками в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. Проводить расследование, учет и регистрацию микротравм, для предотвращения несчастных случаев.

6.2.18. Выявлять и оценивать опасности, а также снижать уровень профессиональных рисков. Выявлять опасности путем обнаружения, распознавания и описания опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия при управлении профессиональными рисками.

6.2.19. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. 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.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации 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, об обнаруженных неисправностях используемого им оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, а также приостановление работы до их устранения.

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6.1. Работник имеет возможность личного участия (либо участия представителя) при рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, в том числе причин, приведших к возникновению микроповреждений работника. Имеет возможность получения дополнительного профессионального образования, обучения за счёт средств работодателя при ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. 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.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации 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 аттестации педагогических работников;
- по приемке учебных, производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

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

6.7.7. 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.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации 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 определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

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

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (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:

8.2. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации 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.

8.3. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа:

- учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное

профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем;

- работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- 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.

8.4. 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.

8.5. 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,
- объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.6. 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 173-177 ТК РФ.

8.7. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ): сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.14. Предоставлять страницу на официальном информационном сайте образовательной организации для размещения информации профкома.

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

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. 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».

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

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

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

- 10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- 10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации и оказывать помощь сотрудникам образовательной организации в предоставлении санаторно-курортных услуг членам профсоюза и членам их семей.
- 10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
- 10.14. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

- 11.1. Стороны договорились:
- 11.1.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
- 11.1.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.1.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 11.1.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 11.1.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
- 11.1.6. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 11.1.7. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию 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 май 2025 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.

12.7. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

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

12.12. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.13. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

12.15. 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.

12.16. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Коллективном договоре, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

- Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 2 - Соглашение администрации и профсоюзной организации образовательной организации по охране труда в МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска » на 2022-2025 год;

- Приложение № 3 - Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 4 – Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 5 – Перечень бесплатно выдаваемых смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 6 - Положение о премировании работников МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 7 - Список профессий и должностей работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Приложение № 8 - Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 9 – Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера;

- Приложение № 10 – Положение о порядке и условиях установления стимулирующих надбавок педагогическим работникам, младшему обслуживающему персоналу муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 11 – Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

- Приложение № 12 - График сменности работников МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»;

- Приложение № 13 - Положение об оказании материальной помощи;

- Приложение № 14 – Форма расчетного листка муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»;

- Приложение № 15 - Лист ознакомления работников МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» с коллективным договором.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Орска»
_____/ Н.А. Папшева

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Орска»
_____/ И.А.Панферова
Приказ № ____ от _____

Рассмотрено на Общем собрании работников
учреждения

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение (далее - МДОАУ), действующее на основании Устава дошкольного образовательного Учреждения.

Педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные

им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного Учреждения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников МДОАУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МДОАУ.

Работодатель (заведующий) – юридическое лицо МДОАУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на замещение должности по конкурсу;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для молодых специалистов;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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. В данном случае расторжение трудового договора производится без согласия профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник может оспорить в суде (ст. 71 ТК РФ).

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 работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок действия срочного трудового договора, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

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

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по

основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, МДОАУ вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

Если документ об образовании выдан на другую фамилию, необходимо предъявить документ, подтверждающий смену фамилии (свидетельство о браке, справка из ЗАГСа о расторжении брака и т.д.);

- 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 настоящим ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться предъявление при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ). Трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

Электронная трудовая книжка должна содержать следующую информацию:

- о работнике;
- о месте работы;
- о датах приёма и увольнения;
- о причине расторжения трудового договора.

2.1.11. Бумажные варианты трудовых книжек остаются и продолжают вестись только на тех работников, которые до конца 2020 года подали заявление о выборе бумажного вида ведения трудовой книжки. Для данных работников трудовые книжки

ведутся и в бумажном виде и в электронном.

Если работник выбирает электронную трудовую книжку, бумажный вариант выдается ему на руки.

В электронную трудовую книжку, по желанию работника, вносится информация за все периоды трудовой деятельности (Федеральный закон от 24.02.2021 № 30-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

С 1 января 2020 года образовательная организация в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника.

Ответственный за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников назначается приказом заведующего.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.1.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, ст.151 ТК РФ).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст. 51 п. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу работодатель знакомит работника (под роспись) со следующими документами:

- Уставом образовательной организации;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- другими локальными нормативными актами образовательной организации,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.1.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

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, установленный в соответствии с настоящей статьей, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ТК РФ).

2.1.16. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.17. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку бумажную и/или электронную.

2.1.20. Сотрудник определяет самостоятельно, какую форму трудовой книжки он выбирает, т.е. ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде или продолжать вести бумажную трудовую книжку.

2.1.21. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель в течение пяти дней делает запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки.

2.1.22. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.23. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Пенсионный фонд РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление

компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

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

Запрещается отказывать в заключение 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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод 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 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной

организации (сокращение или увеличение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

2.4.6. 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.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. 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 работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

2.4.9. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ликвидация или реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников и т.п.

Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение 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, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) 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).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в образовательной организации способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя), выдать его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (если трудовая книжка ведется в бумажном варианте) и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях,

а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.6. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.7. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.8. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.9. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;

3.2.10. в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на свободное выражение своего мнения, свободы от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. на выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы образовательной организации;

3.3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы образовательной организации;

3.3.4. на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой образовательной организации и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. на управление, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;

3.3.8. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.9. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.10. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.11. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.12. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию, в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.14. на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

3.3.15. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.16. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.17. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.18. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными локальными актами образовательной организации;

3.3.19. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. соблюдать права и свободы детей, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию, в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

3.4.11. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.12. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.13. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательной деятельности;

3.4.14. следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об

отсутствующих детей медсестре, заведующему образовательной организации;

3.4.15. осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников, лицами, их заменяющими, по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

3.4.16. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

3.4.17. педагогические работники образовательной организации обязаны нести полную ответственность за физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательной организации и на детских прогулочных участках.

Обо всех случаях травматизма детей работники образовательной организации обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям;

3.4.18. в случае неявки на работу по болезни по возможности известить администрацию образовательной организации, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.4.19. приходить на работу в соответствии с графиком работы. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей);

3.4.20. своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.21. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.22. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.23. уважительно относиться к родителям (законным представителям) детей, коллегам по работе;

3.4.24. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. наведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. обеспечивать проведение спецоценки условий труда;

3.6.16. организовывать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

3.6.17. осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, которые привели к получению работниками микротравм;

3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации; создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.6.21. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять работников за качественные результаты труда.

3.6.22. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (эффективного контракта) (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором (эффективным контрактом) или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной

платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, лицам, не достигшим 18 лет, отпускать одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, несвязанных с образовательной деятельностью;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, несвязанных с производственной деятельностью.

3.9. Работникам образовательной организации запрещается:

В помещениях и на территории образовательной организации

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;

- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории дошкольного образовательного Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Уход в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам работников образовательной организации допускается только с разрешения заведующего образовательной организации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени на 1,0 ставку:

- Заведующий и главный бухгалтер работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часов рабочей недели.

- заведующий хозяйством – 40 ч. в неделю,
- бухгалтер – 40 ч. в неделю;
- старший воспитатель – 36 ч. в неделю,
- воспитатель - 36 ч. в неделю,
- музыкальный руководитель - 24 ч. в неделю,
- педагог-психолог - 36 ч. в неделю,
- учитель-логопед - 20 ч. в неделю,
- младший воспитатель – 40 ч. в неделю,
- повар – 40 ч. в неделю,
- подсобный рабочий – 40 ч. в неделю,
- кастелянша - 40 ч. в неделю,
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды – 40 ч. в неделю,
- дворник - 40 ч. в неделю,
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений - 40 ч. в неделю;
- подсобный рабочий - 40 ч. в неделю.

4.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, планированием непосредственной образовательной деятельности, графиками работы, коллективным договором образовательной организации.

4.1.5. Работа педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а так же их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период воспитательно-образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к непосредственной образовательной деятельности, праздникам и развлечениям.

4.1.6. Периоды закрытия образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников образовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе, к работам, не требующим специальной профессиональной подготовки в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9. Режим работы персонала образовательной организации, работающего по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара.

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.11. При сменных работах работники чередуются в сменах равномерно. Администрация образовательной организации обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

Рабочее время воспитателей и поваров определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем по согласованию с профкомом. График сменности должен быть доведен до работника не позднее, чем за месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ)

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогами работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.12. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за воспитательно-образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствовать в групповых помещениях в период ведения образовательной деятельности посторонним лицам без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии детей.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
- НОД (нерабочие оплачиваемые дни, по указам руководителя города, области, государства).

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 108 ТК РФ).

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и

питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивает возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Сотрудникам образовательной организации, имеющим детей–инвалидов (одному из родителей, опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по письменному заявлению предоставляются четыре 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, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами СОУТ;

в) воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, заведующему предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

г) педагогические работники образовательной организации, руководитель образовательной организации, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными

федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а так же не представление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон, оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.2.17. 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.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

4.2.20. Работникам образовательной организации, согласно Коллективного договора, может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск при условии финансовых и производственных возможностей образовательной организации в следующих случаях:

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

4.2.21. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

4.2.22. 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 отпуска – 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, с изменениями: Приказы Минздравсоцразвития РФ от 03.03.2005 № 190, от 20.04.2010 № 253).

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

4.2.23. В порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и

среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ), для прохождения диспансеризации:

- до 40 лет - на один рабочий день один раз в три года;
- достигших возраста сорока лет - на один рабочий день один раз в год;
- достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.2.24. Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N9).

Дополнительные дни отдыха оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность с занесением в трудовую книжку;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

К работникам образовательной организации могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

5.2. За особые заслуги работники образовательной организации представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почётных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива и выборного органа профсоюзной организации.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), а именно:

а) 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 (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных воспитанников и их родителей, диагнозов заболеваний воспитанников, сведений о семейном, социальном, имущественном положении семей воспитанников образовательной организации и т.д.), в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем образовательной организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем образовательной организации, своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя 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 отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательной организации, суд.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под

ропись с указанием даты ознакомления.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

[illegible]

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.

«__»_____2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____/Панферова И.А.

«__»_____2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации
образовательной организации по охране труда
в МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»
на 2022–2025 год

Администрация муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» в лице заведующего Панферовой Илоны Александровны, действующего на основании Устава и профсоюзная организация образовательной организации в лице председателя профкома Папшевой Натальи Анатольевны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательной организации со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников образовательной организации в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации, определяемых учредителем - Управлением образования.

2. Работники образовательной организации со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Трудовым кодексом РФ, Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательной организации работу по профилю их специализации в объеме 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 образовательной организации.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание образовательной организации средствами пожаротушения.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента образовательной организации 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 и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в образовательной организации.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажная уборка.

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 травматизма и чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных соглашением, администрация образовательной организации имеет право применить к работникам санкции, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет заключили соглашение по охране труда
на 2022-2025 год
по МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Еди- ница учета	Количес- тво	Стои- мость	Срок выполне- ния	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождае- мых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе мужчин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение обучения охране труда и проверки знаний по разработанным и утвержденным программам: - обучение	чел.	2	4000	2022	Заведующий	30	28	0	0

	ответственных, членов комиссии по ОТ									
	- с работниками, занятыми на работах с опасными и (или) вредными условиями труда; - с работниками, занятыми на работах в электроустановках до 1000 В			0 1	ежегодно	ответственный по ОТ	30	28	0	0
2	Проведение общего технического осмотра ограждений, здания ДОУ, хозкорпуса и игрового, спортивного оборудования на соответствие безопасной их эксплуатации	чел.	30	0	2 раза в год	Заведующий хозяйством, комиссия по ОТ	30	28	0	0
3	Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников и воспитанников дошкольной ОО	шт.	30	0	2 раза в год	Заведующий хозяйством	30	28	0	0
4	Проведение технического осмотра и испытания спортивного инвентаря и игрового оборудования как в здании детского сада, так и на его территории	шт.	14	0	ежегодно	заведующий, комиссия по ОТ	30	28	0	0
5	Приобретение, учет и выдача сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с нормативными требованиями действующих норм	шт.	В соответствии с нормами	25000	по мере изнашивания	заведующий, заведующий хозяйством	10	10	0	0

6	Уборка и чистка стекол, оконных проемов и плафонов светильников	шт.		1500	май, сентябрь	заведующий хозяйством	10	10	0	0
7	Обеспечение работников и воспитанников дезинфицирующими смывающими и обезжиривающими средствами. Поддержание санитарного состояния в групповых ячейках и вспомогательных помещениях	шт.	в соответствии с нормами	8 000	согласно правилам выдачи дез. средств	Заведующий хозяйством	30	28	0	0
8	Поддержание искусственного освещения в групповых комнатах в соответствии с нормами.	мест	180	10000	по мере необходимости	заведующий	30	28	0	0
9	Проведение периодического медицинского осмотра работников, занятых на работах с опасными и (или) вредными условиями труда	чел.	30	75000	ежегодно, согласно графику	заведующий	30	28	0	0
10	Проведение предварительных медицинских осмотров, при поступлении на работу	чел.	0	0	В течение года	заведующий	0	0	0	0
11	Проведение рентгенографического обследования работников	чел.	30	Входит в оплату мед осмотров	ежегодно	заведующий	30	28	0	0
12	Приобретение медицинских аптечек, медикаментов, инвентарь	шт.	согласно смете	8000	ежегодно	заведующий, медсестра	30	28	0	0
13	Выплата денежной компенсации за вредные условия труда	чел.	согласно кол.дог. и СОУТ		в течение года	заведующий				
14	Проведение смотра готовности групп к новому учебному году	чел.	7		август, ежегодно	заведующий	13	13	0	0

15	Косметический ремонт помещений ДОО, игрового и спортивного инвентаря на игровых площадках	шт.	согласно смете	100000	Июнь-август ежегодно	заведующий, заведующий хозяйством	30	28	0	0
16	Выполнение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в структурных подразделениях, согласно проведенной СОУТ	чел.	согласно оценке условий труда	согласно договору	декабрь	заведующий	30	28	0	0
17	Выполнение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда: Приобретение электротоваров (светильники, лампы)	шт.	по мере необходимости	10000	по мере необходимости	заведующий хозяйством	30	28	0	0
18	Приобретение оборудования и мебели	шт.		50000	по мере необходимости	заведующий, заведующий хозяйством	4	4	0	0

Заведующий _____ И.А. Панферова

Председатель профсоюзного комитета _____ Н.А. Папшева

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____/Панферова И.А.
« ____ » _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) в соответствии с законодательством.

1.2. КТС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом образовательной организации и другими действующими законодательствами.

1.3. КТС образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей и работодателя.

1.4. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» (далее – образовательная организация).

1.5. Представители работодателя назначается в КТС руководителем образовательной организации.

1.6. КТС создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Полномочия КТС

2.1. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор не должны ухудшать положение работника по сравнению с законными и иными нормативными правовыми актами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменений работодателя, существенных условий трудового договора;
- о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение выполняемых работ, об оплате за работу сверхурочное время и ночное время и других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ;

- о выплате ежемесячных надбавок за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии; за работу с дезсредствами, по переносу тяжести и др.;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка, например в связи с появлением на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- о предоставлении льгот и преимущества работников, когда обязанность работодателя обусловлена нормативно-правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуально трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативно-правовых актов и соглашения о труде и не отнесены ТК РФ к непосредственной компетенции суда.

2.2. КТС неподведомственны споры по вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок; изменение штатов;
- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).

Неподведомственны КТС и другие споры, разрешение которых отнесено законом компетенции иных органов, например суда.

III. Порядок работы КТС

3.1. Заявление участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме председателю КТС.

3.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем или другими членами КТС.

3.4. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров, их исполнение. Журнал заполняется по форме.

3.5. Работник может обратиться в КТС в трех месячный срок со дня, когда знал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.6. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-тидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения заявления КТС извещается заблаговременно работника и администрацию.

3.7. Заявление рассматривается в присутствии работника и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки работника на заседание КТС, рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть оповещены заблаговременно. В случае вторичной неявки работника на заседание КТС без уважительной причины, КТС может вынести решения о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник может подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.8. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

3.9. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.10. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.11. В начале заседания работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

3.12. Решение КТС доводится письменно до конфликтующих сторон в течение трех дней с момента его принятия.

3.13. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке.

3.14. Администрация образовательной организации исполняет решение КТС в обязательном порядке.

IV. Организация деятельности КТС и ее документация

4.1. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3. Заседания КТС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем КТС. Протоколы КТС хранятся в делах образовательной организации и сдаются в архив в установленном порядке.

4.4. В решении КТС указывается:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность, обротившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС и рассмотрение спора, существо спора;
- фамилия, имя, отчество членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования;
- заверенная копия комиссией по КТС вручается работнику и руководителю Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.5. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить свое мнение.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районном, городском суде в 10-тидневный срок со дня вручения копии решения.

4.7. Если КТС в установленный 10-тидневный срок не рассмотрело трудовой спор, работник вправе обратиться в районный, городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.8. Все члены КТС работают на общественных началах.

4.9. Заседание КТС проводится в рабочее время.

4.10. Разглашение материалов деятельности КТС как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускаются. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя Учреждения по итогам работы КТС.

VI. Заключительная часть

Протоколы КТС хранятся в архиве в течение 10 лет. Данное Положение может быть изменено в случае изменения законодательных актов.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____/Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ БЕСПЛАТНО ВЫДАВАЕМОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ
И СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
работникам МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида
«Звездочка» г. Орска»**

Основание: Приказ от 9 декабря 2014 г. N 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
3.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4.	Машинист по стирке и ремонт одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
6.	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Халат для защиты от общих производственных загрязнений Фартук Косынка Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 3 шт. 3 шт. 12 пар
7.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____/Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень бесплатной выдачи работникам МДОАУ «Детский сад №
31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств**

Основание: Приказ от 17 декабря 2010 г. n 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	повар	мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
2	младший воспитатель	мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
3	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
4	дворник	мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____/Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» (далее – образовательная организация); Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. На премирование работников, выделяются средства в пределах фонда оплаты труда. Выплата премии работникам, производится путем перечисления на специальный расчетный счет банковской карты.

2. Критерии оценки труда работников

2.1 . При определении размеров премий работникам используются следующие критерии оценки их труда:

2.1.1. Качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;

2.1.2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

2.1.3. Активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления;

2.1.4. Успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов воспитания;

2.1.5 Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;

2.1.6. Участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий;

2.1.7. Активное участие в общественной жизни образовательной организации;

2.1.8. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, требований охраны труда.

3. Порядок и размеры премирования

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год).

3.2. Премирование руководителя производится приказом Управления образования.

3.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.5. Размер премии работников определяется по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

3.6. Размер премии руководителя определяется Управлением образования по согласованию с городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ (ст. 135 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Орска»
_____/ Н.А. Папшева

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Орска»
_____/ И.А.Панферова
Приказ № ____ от ____

Рассмотрено на Общем собрании работников
учреждения

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА
РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»**

Должность	Основание	Количество дней
Повар	СОУТ МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»	7

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Орска»
Протокол № ____ от _____

_____ Н.А. Папшева

Утверждено

Приказом
заведующего МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Орска»
№ ____ от _____

_____ И.А. Панферова

**Система оплаты труда работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»**

I. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» (далее – Система), разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года (протокол № 13), методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, постановлением администрации города Орска от 22 июня 2018 г. № 2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска» (с учетом изменений и дополнений).

1.2. Настоящая Система устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защиту интересов работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» (далее – Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4. Настоящая Система определяет условия оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников;

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Системой.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников учреждения рассчитывается исходя из должностных окладов, установленных в данной Системе, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системы, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников учреждения производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными и муниципальными наградами - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего 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.

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных

выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждения определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: должностной оклад, либо ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее 60 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом, и включает в себя все должности учреждения. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя учреждения могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей Системой, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников Учреждения, устанавливаемая система оплаты труда подлежит экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г. Орска.

1.17. Размеры окладов (должностных окладов) работников организации ежегодно с 01 января индексируются на величину не ниже индекса роста потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации. Размеры должностных окладов при индексации округляются до целого рубля в сторону увеличения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников

2.1. Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе Постановления Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 уровень	Младший воспитатель	6 588,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 уровень	Музыкальный руководитель	7 776,00
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог	8 424,00
4 уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	8 640,00

Нормы часов педагогической и (или) педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы,
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды
- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

за стаж непрерывной работы	Размер
- более 20 лет	25 %
- от 10 до 20 лет	20 %
- от 5 до 10 лет	15 %
- от 0 до 5 лет	10 %

2.2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
55 %	45 %

2.2.3. По решению руководителя учреждения, могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам - молодым специалистам в размере 35%. Выплаты стимулирующего характера

педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, устанавливаются работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

2.2.4. По решению руководителя учреждения, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы.

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Системы), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общероссийских должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и

тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994г. № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих второго уровня		
2 уровень	Заведующий хозяйством	6 708,00
Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих третьего уровня		
1 уровень	Бухгалтер	6 968,00

3.2. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры должностных окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994г. № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: дворник; кастелянша; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий	6 240,00

Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей рабочих второго уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: повар	6 344,00

4.2. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается главой города Орск или уполномоченным им лицом и составляет 15600 рублей.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения ежегодно на 01 сентября на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.7. Главой города Орск или им уполномоченным лицом руководителю учреждения устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

5.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
30 %	40 %	50 %

5.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.7.3. Размер гарантированных выплат за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом ежегодно на 01 сентября.

5.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к должностному окладу руководителя учреждения принимает глава города Орска или уполномоченное им лицо с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя учреждения оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя учреждения определяются главой города Орска или уполномоченным им лицом в размере до 100% должностного оклада.

5.9. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должность главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды
- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, устанавливаются работникам учреждения, занимающим должность главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
10 %	15 %	20 %

5.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к должностному окладу главного бухгалтера принимается руководителем учреждения. Выплата стимулирующего характера устанавливается локальным актом учреждения и приказом руководителя учреждения на определенный срок (месяц, квартал).

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.12. На основании приказа/распоряжения главы города Орска или уполномоченным им лицом руководителю учреждения может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.13. Единовременное премирование руководителя учреждения производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов министерства образования Оренбургской области в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

5.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.15. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью

(травмой), несчастным случаем, аварией.

5.16. С учетом условий труда главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплата руководителю учреждения и главному бухгалтеру за специфику работы;
- выплаты, обеспечивающие исполнение действующих нормативно-правовых актов;
- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;
- иные выплаты компенсационного характера установленные в учреждении коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.3. Педагогическим работникам за специфику работы производится доплата к должностным окладам.

6.3.1. Доплата к должностному окладу производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	Виды выплат, специфика и условия работы	Значение
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми-инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.***	20 %
	За руководство предметными и методическими объединениями, инновационными площадками (регионального и муниципального уровня)	15 %
Младшим воспитателям	За работу в группах с детьми-инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.***	15%

***Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей - инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в классах общеобразовательных организаций от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливаться доплата за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем учреждения.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом учреждения.

6.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.6. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.7. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.8. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15% к начисленной заработной плате.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу локальным нормативным актом учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом.

7.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат могут определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя учреждения.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом учреждения.

VIII. Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения, формируется из должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания учреждения по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года.

8.3. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах размера финансового обеспечения муниципального задания и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

**Лист ознакомления работников МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» с системой оплаты труда:**

[illegible]

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____ / Папшева Н.А.

«__» _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____ Панферова И.А.

«__» _____ 2022 г.

Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2012г. № 2620-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», приказа Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Постановлением Правительства Оренбургской области от 13.02.2014г. № 81-п «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п», примерным положением о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников от 10.10.2013г. № 01-23/6041 министерства образования Оренбургской области» сотрудником образовательной организации осуществляются выплаты стимулирующего характера.

1.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г.Орска» (далее - образовательная организация) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников образовательной организации по качественным показателям деятельности и является коллегиальным совещательным органом

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами Федерального, Регионального и муниципального уровней. Уставом образовательной организации, локальными актами образовательной организации, а также настоящим Положением.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями образовательной организации, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности

2.3. Для реализации своих компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от заведующего.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав Комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны в составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии: старший воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации, заведующий хозяйством, воспитатель, младший воспитатель.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации на начало учебного года.

3.3. На первом заседании избирается председатель Комиссии, секретарь Комиссии, из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.4. Председатель комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной Комиссии.

3.7. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующей.

3.8. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.9. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает на общественных началах.

4.2. Заседание комиссии проводится ежемесячно, по итогам работы за месяц, а также в любое время в связи с необходимостью;

- решения вопроса (при наличии оснований) о разовом стимулировании отдельных работников;

- решения вопроса об отмене или изменения размера стимулирующей выплаты работникам на основании «Положения об оплате труда работникам образовательной организации».

4.3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.6. В случае равенства голосов - голос председательствующего является решающим.

4.7. Протокол заседания и принятые решения Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии раздает каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы. Члены Комиссии, которые отвечают за те или

иные показатели деятельности представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседании Комиссии.

4.9. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами Комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Членами Комиссии подсчитываются общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника образовательной организации за месяц. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

4.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники образовательной организации вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. По истечении 3 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.13. После принятия решения Комиссии образовательной организации и утверждения оценочных листов издается приказ руководителя образовательной организации об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решения Комиссии, выражать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

5.1.2. Инициировать проведение заседание Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

5.2. Член Комиссии обязан принимать участие в Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии о выводе члена принимается решение о внесении изменений в её состав.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава, председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г. Орска»

_____ / Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г. Орска»

_____ / Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ
УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ, МЛАДШЕМУ ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г.Орска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Системой оплаты труда МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска» принятой на профсоюзном собрании (протокол № 7 от 14.12.2021 г.), утверждённой приказом руководителя № 23 от 17.12.2021 г.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г.Орска»

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ДОО, принимаются Решением Общего собрания работников ДОО и утверждаются приказом заведующего.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.1.2. стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ДОО;
- премии

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач. В успешном выполнении задач и функций, возложенных на ДОО, в укреплении материально-технической базы, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам ДОО доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности ДОО, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на ДОО.

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением Учредителя размера средств фонда оплаты труда

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период, в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ДОО осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда.

2.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему образовательной организации устанавливаются распоряжением Учредителя

2.5. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в ДОО создается Комиссия (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется Положением.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера (далее по тексту - доплаты) работникам ДОО могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, в процентах к должностным окладам.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего ДОО в размере до 3-х должностных окладов.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ДОО, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Категория работников
Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере См. ст.153 ТК РФ	Работа в выходной день или нерабочий праздничный	Сотрудники ДОО

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание ДОО	Сотрудники ДОО
---	--	--	----------------

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника:

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (% от базовой единицы или рубли)
За общественную работу в интересах всего образовательного учреждения	Председатель профсоюзной первичной организации	Устанавливается работодателем по согласованию с комиссией по распределению выплат стимулирующего характера
Обслуживание сотрудников, стоящих на питании в ДОО. Оформление документов отчетности.	Главный бухгалтер	
За организацию работы по: - антикоррупционной деятельности в ДОО;	Сотрудник ДОО	
- охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.);		
- антитеррористической защищенности ДОО;		
- пожарной безопасности;		
- коллегиальных органов управления ДОО (Совет Учреждения, комиссия по питанию, и пр.)		
За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами	Сотрудник ДОО	
Сопровождение официального сайта ДОО	Старший воспитатель	

3.7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

Вид работ	Категория работников	Количество дней дополнительного отпуска
Работа, продолжительность которой превышает норму часов.	Заведующий МДОАУ	14
	Главный бухгалтер	14

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4–5 надбавка) устанавливается для всех категории работников ДОО («Воспитатель», «Прочие педагогические работники», «Вспомогательный персонал» и «Рабочие»)

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников ДОО оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки).

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п. 4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается ежемесячно.

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию 18-20 числа каждого месяца.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов и другие перечисленные в п. 3.6 настоящих Правил.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников.

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего ДОО.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работника (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет);

4.2.2.2. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, День дошкольного работника, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.3. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.2.4. Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа заведующего ДОО с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.2.5. Предложения о размере премиальных выплат работникам ДОО вносят заведующий ДОО и выборный профсоюзный орган.

Основанием для формирования предложения заведующего ДОО о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является мнение старшего воспитателя.

Основанием для формирования предложения заведующего ДОО о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, прочим работникам является мнение заведующего хозяйством образовательной организации.

4.2.2.6. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.2.7. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность ДОО.

4.2.2.8. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам ДОО может быть выплачена в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результат совершенного преступления;

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;

- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры).

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику ДОО в соответствии с приказом заведующего ДОО по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника ДОО. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим ДОО по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника, но не может превышать 3000 рублей.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»

***Критерии материального стимулирования воспитателя
дошкольного образовательного учреждения***

№ п/п	Критерии материального стимулирования	баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Посещаемость детей не менее 75 %: - от 60 % – 64% - от 65 % - 70 % - от 71 % - 75 %	1 2 3		
2	Участие педагогов в культурно-массовых мероприятиях в качестве приглашённых персонажей, активная позиция в изготовлении качественных атрибутов, декораций для праздников.	5		
3	Работа с родителями в (благоустройство группы, территории)	5		
4	Своевременное оформление документации (планирование воспитательно-образовательного процесса, перспективно-тематического плана, работы с родителями, физкультурно-оздоровительная работа, социальный паспорт). -недоработаны документы; -ведутся правильно документы, качественно и вовремя	3 5		
5	Активность воспитателя в разработке авторских материалов (методических разработок, дидактических игр).	5		
6	Разработка передового педагогического опыта, его применение и распространение (наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности ДОО): - на уровне МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска» и на муниципальном уровне; - на областном; - всероссийском уровне.	1 2 3 Max 10		
7	Наличие и реализация программы профессионального саморазвития (самообразования)	5		
8	Участие детей в олимпиадах, конкурсах, открытых мероприятиях: - на уровне МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска» и на муниципальном уровне; - на областном; - всероссийском уровне.	1 2 3 Max 10		
9	Оказание платных образовательных услуг (навигатор)	5		
10	Работа с семьями группы социального риска (грамотное ведение документации, посещение, консультации, профилактическая работа)	5		
11	Функционирование официального сайта ДОУ:	5		

	-личная страница педагога (своевременное обновление и актуализация информации)			
12	Соблюдение режима дня	5		
13	Создание оптимально-насыщенной, целостной, многофункциональной среды соответствующей возрастным особенностям воспитанников: - соответствие средств обучения и воспитания возрастным и индивидуальным особенностям развития детей; - обеспеченность ОП ДОО учебно-методическими комплектами, игровым оборудованием, специальным оснащением; - соответствие материально-технических условий требованиям пожарной безопасности; - соответствие материально-технических условий требованиям СанПин; - соответствие предметно-пространственной среды требованиям ОП ДОО; - отсутствие замечаний к содержанию и сохранности группы, участка; - предусмотрены условия для организации коррекционной работы с воспитанниками (состояние кабинета педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога и пр.).	1 1 1 1 1 1 1 Мак 7		
14	Разработка и реализация новых педагогических технологий, программ постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности (оценивается ежеквартально)	5		
15	Удовлетворённость заказчиков качеством образовательных услуг, отсутствие обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, создание психологического климата в ДОУ для всех участников образовательного процесса.	5		
16	Отсутствие больничного листа	5		
17	Исполнительская дисциплина (выполнение разовых поручений)	10		
ИТОГО:		Мак 100		

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2022 г.

Понижающий коэффициент				
1	Наличие травм у воспитанников в МДОАУ	Доля воспитанников ОУ, получивших травму во время образовательного процесса.	Отсутствие и наличие травм	Отсутствие - 0 наличие -50

Итого: _____ **баллов**

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2022 г.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орск»

Критерии материального стимулирования старшего воспитателя

Критерии материального стимулирования	баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Разработка стратегических документов (Образовательная программа, программа Воспитания, рабочие программы)	5		
Редактирование подготавливаемых к изданию материалов о развитии МДОУ, результатах исследований, экспериментов	5		
Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп	5		
Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (городские, областные и т. д.)	5		
Освоение новых информационных технологий - создание банка данных: • по кадровому обеспечению; • усвоению детьми программного материала;	5		
Высокий уровень проведения аттестации педагогических работников	5		
Своевременность и качество оформления документации	5		
Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	5		
Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю	5		
Контрольно-аналитическая деятельность (по журналам посещений, справкам): - охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов;	5		
- охват контрольно-аналитической деятельностью некоторых направлений деятельности педагогов;	5		
Руководство обобщением опыта работы педагогов	5		
Деятельность в режиме экспериментальной (пилотной) площадки, базовой площадки различного уровня (Приказ УО, МО): - муниципального уровня;	5		
- регионального уровня;	5		
- федерального уровня.	5		
Функционирование официального сайта ДОО (своевременное обновление и актуализация информации, размещаемой на сайте ДОО в соответствии с требованиями законодательства Р.Ф. - наличие обновляемых страниц педагогов в соц.сетях и других мессенджерах (Ватсап, Выйбер и т.д.); - размещение опыта работы педагогических работников на профессиональных платформах.	5 2 3 Max 10		

Организация системы дополнительного образования в ДОО через информационный портал Навигатор (обновление информации, регистрация родителей)	5		
Разработка программ дополнительного образования (анкетирование родителей, учебный план, учебный график и т.д.)	5		
Исполнительская дисциплина (выполнение разовых поручений)	10		
ИТОГО:	Max 100		

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2022 г.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орск»

Критерии материального стимулирования учителя-логопеда

Критерии материального стимулирования	баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Участие в олимпиадах, конкурсах, открытых мероприятиях: - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне.	5 5 5 Max. 15		
Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МДОАУ: • высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МДОУ); • качество оперативного планирования; • обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников)	5 5 5 Max. 15		
Разработка и реализация новых педагогических технологий, программ постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности.	10		
Разработка стратегических документов (Образовательная программа, Адаптированная программа)	10		
Своевременность и качество оформления документации	10		
Организация взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций: • проведение мероприятий для родителей.	10		
Функционирование официального сайта ДООУ: - личная страница педагога (своевременное обновление и актуализация информации)	10		

Отсутствие больничного листа	10		
Исполнительская дисциплина (выполнение разовых поручений)	10		
Итого:	Max. 100		

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 2022 г.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя***

№	Критерии	баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Разработка и реализация новых педагогических технологий, программ постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	10		
2	Нетрадиционное проведение детских мероприятий.	5		
3	Участие в проведении открытых мероприятиях, конкурсах: - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне.	5 5 5 Max.15		
4	Охват детей (различными формами работы) организацией групп кратковременного пребывания.	10		
5	Разработка передового педагогического опыта, его применение и распространение (наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности ДОО): - на уровне МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска» и на муниципальном уровне; - на областном; - всероссийском уровне.	5 5 5 Max.15		
6	Своевременность и качество оформления документации	5		
7	Функционирование официального сайта ДОУ: - личная страница педагога (своевременное обновление и актуализация информации)	10		
8	Активность во взаимодействии с родителями	10		
9	Отсутствие жалоб	5		
10	Отсутствие больничного листа	5		
11	Исполнительская дисциплина (выполнение разовых поручений)	10		

Итого:	Max. 100		
---------------	---------------------	--	--

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2022 г.

При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) учебно-вспомогательному персоналу (младшие воспитатели) МДОАУ учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Результат	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений заведующего МДОАУ, заведующего хозяйством, медицинского работника	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ. Содержание группы в соответствии с СанПиН (обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий).	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
3	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
4	Организация питания в группе. Соблюдение графика получения пищи. Сервировка столов в соответствии с требованиями СанПиН.	Аналитическая справка ст. воспитателя, мед.работника	до 2
5	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. Ответственное отношение к сохранности имущества МДОАУ.	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
6	Контроль, за состоянием участка группы, (ведение журнала). Выполнение работ по его благоустройству.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
7	Взаимодействие с воспитателем, специалистами, детьми; приобщение детей к труду (хозяйственно – бытовой труд, труд в уголке природы, дежурство по столовой), участие в обучение детей культурно – гигиеническим навыкам (умывание, одевание, культура приёма пищи), подготовка занятий, выполнение режимных моментов, насыщение предметно-развивающей среды в группе, выходы за пределы детского сада	Аналитическая справка воспитателей групп, ст. воспитателя, мед.работника	до 2
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей (участие в организации и проведении праздников, досугов, развлечений и других массовых мероприятиях МДОАУ, благоустройстве территории, участие в общественной жизни МДОАУ).	по факту	до 2
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателя группы, заведующего хозяйством, заведующего МДОАУ,	по факту	до 2

	медицинского работника		
10	Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	по факту	до 2

При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) для руководителей структурных подразделений (заведующий хозяйством) МДОАУ учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Результат	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение должностных обязанностей, распоряжений заведующего МДОАУ	Аналитическая справка заведующего	до 2
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. Отсутствие случаев травматизма сотрудников и воспитанников	по факту	до 2
3	Своевременное и качественное ведение документации. Работа с поставщиками, соблюдение договорной и финансовой дисциплины. Своевременная отчетность в вышестоящие инстанции	Контроль со стороны «ЦБ отдела образования г.Орска» по факту	до 2
4	Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей. Экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии (по показаниям). Состояние складских помещений (условия хранения и сроки реализации продукции).	Контроль со стороны «ЦБ отдела образования г.Орска» по факту	до 2
5	За развездной характер работы	по факту	до 2
6	Грамотное руководство техническим персоналом (МОП) (своевременная замена отсутствующих работников).		до 2
7	За осуществление контроля, своевременное выявление недостатков и принятие мер по бесперебойной работе технологического оборудования и функционирования инфраструктуры здания. Качественное проведение аварийных работ (ремонтных), оперативность устранения заявок.	по факту	до 2
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей (участие в мероприятиях по благоустройству территории, здания МДОАУ, подготовка в организации и проведении праздников, участие в общественной жизни МДОАУ).	по факту	до 2
9	Отсутствие замечаний со стороны администрации, работников, родителей, контролирующих органов.	по факту	до 2
10	Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	по факту	до 2

При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) для рабочих (повар, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту белья, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник) МДОАУ учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

Повар

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Результат	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), качественное выполнение должностных обязанностей. Своевременное выполнение распоряжений администрации МДОАУ.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ. Контроль за состоянием электрооборудования.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
3	Обеспечение качественного приготовления пищи	Аналитическая справка заведующего, заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
4	Соблюдение норм и технологического приготовления пищи, согласно меню	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
5	Закладка продуктов, их соответствие утверждённому графику, вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности.	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
6	Выдача пищи на группы согласно графику по количеству детей и нормативам.	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
7	Содержание в чистоте кухонного инвентаря и помещений пищеблока в соответствии с СанПиНом (обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий).	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МДОАУ.	по факту	до 2
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников, медицинского работника, надзорных органов	по факту	до 2
10	Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	по факту	до 2

Подсобный рабочий

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Результат	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), качественное выполнение	Аналитическая справка	до 2

	должностных обязанностей. Своевременное выполнение распоряжений заведующего МДОАУ, заведующего хозяйством, медицинского работника	заведующего хозяйством	
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ. Контроль за состоянием электрооборудованием.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
3	Содержание в чистоте кухонного инвентаря, в соответствии с СанПиНом Своевременная маркировка кухонного инвентаря.	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
4	Качественная и своевременная уборка пищеблока, в соответствии с СанПиНом	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
5	Экономия моющих средств, воды, электроэнергии.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
6	Подготовка продуктов согласно графику закладки их в блюдо	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед.работника	до 2
7	Ответственное отношение к сохранности оборудования и инвентаря.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МДОАУ.	по факту	до 2
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников, администрации МДОАУ, медицинского работника, надзорных органов	по факту	до 2
10	Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	по факту	до 2

Рабочий по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Результат	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), качественное выполнение должностных обязанностей. Своевременное выполнение распоряжений заведующего МБДОУ, заведующего хозяйством	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
3	Ведение учета и контроля за сменой белья в группах, на пищеблоке.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
4	Экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии.	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2

	Ответственное отношение к сохранности оборудования и инвентаря.		
5	Содержание прачечной и гладильной в соответствии с СанПиНом (обеспечение санитарно-гигиенических условий).	Аналитическая справка заведующего хозяйством, мед. работника	до 2
6	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременная смена белья (по графику).	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
7	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций. Контроль за работой электрооборудования (наличие схем и инструкций по применению).	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МДОАУ.	по факту	до 2
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников.	по факту	до 2
10	Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	по факту	до 2

Рабочий по комплексному обслуживанию здания

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Результат	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений заведующего МДОАУ, заведующего хозяйством	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. Отсутствие травм	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
3	Качественное выполнение должностных обязанностей	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
4	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
5	Ремонтные работы. Отсутствие ЧП на рабочем месте	по факту	до 2
6	Оперативность устранения заявок	по факту	до 2
7	Ответственное отношение к сохранности имущества МДОАУ (инструментов)	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МДОАУ	по факту	до 2
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников. Отсутствие замечаний со стороны заведующего МДОАУ, заведующего хозяйством, надзорных органов	по факту	до 2
10	Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное	по факту	до 2

	прохождение медицинских осмотров)		
--	-----------------------------------	--	--

Дворник

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Результат	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений заведующего МДОАУ, заведующего хозяйством	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
3	Качественное выполнение должностных обязанностей	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
4	Уборка прилегающей территории МДОАУ (санитарной зоны)	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
5	Содержание газонов в надлежащем состоянии (своевременный скос травы, стрижка деревьев, кустарников, спил пней, уборка снега, листвы)	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
6	Своевременное обеспечение доступа к МДОАУ в зимний период (подъездные пути)	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
7	Ответственное отношение к сохранности имущества МДОАУ (орудия труда)	Аналитическая справка заведующего хозяйством	до 2
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей. Участие в общественной жизни МДОАУ.	по факту	до 2
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников. Отсутствие замечаний со стороны заведующего МДОАУ, заведующего хозяйством, надзорных органов	по факту	до 2
10	Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	по факту	до 2

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г. Орска»

_____/Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года****I. Общая часть****1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 Трудового кодекса РФ, приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2020 года N 748 «О внесении изменения в Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644», Уставом образовательной организации.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» (далее по тексту ДООУ).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники ДООУ имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.3. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда государственного социального страхования.

2.4. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательной организации в другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

2.5. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

2.6. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

2.7. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательной организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

2.8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательной организации предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный нормативными документами

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательной организации вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

2.9. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.10. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 2.10, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом организации вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

2.11. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 2.09 и 2.10 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

2.12. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

2.13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

2.14. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.15. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество групп.

2.16. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

2.17. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

2.18. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

2.19. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

2.20. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

2.21. Работникам-совместителям, работающим в образовательных организациях, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.22. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

2.23. Руководитель образовательной организации имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работника», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

2.24. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится на деятельности образовательной организации отрицательно.

3. Заключение

3.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением коллективного договора.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с председателем профсоюзной организации ДОУ.

Приложение № 12**Согласовано**

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г. Орска»

_____/Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

График сменности работников МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»

В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня:

№ п/п	Название должности	Норма рабочего времени	1 смена	2 смена	Перерыв для приема пищи
1.	Заведующий	Ненормированный	8.00 - 16.30		13.00-13.30
2.	Главный бухгалтер	Ненормированный	8.00 - 16.30		13.00-13.30
3.	Бухгалтер	8ч.	8.00 - 16.30		13.00-13.30
2.	Заведующий хозяйством	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30
3.	Старший воспитатель	7ч.12мин.	8.00 - 16.42		13.00- 13.30
4.	Воспитатель	7ч.12мин.	7.00 - 14.12	11.48 - 19.00	Прием пищи одновременно вместе с детьми
5.	Воспитатель (ГКН)	5ч.	7.00-12.00 9.00-14.00	14.00 - 19.00	Прием пищи одновременно вместе с детьми
6.	Учитель – логопед	4ч.	9.00 - 13.00	14.00 - 18.00	
7.	Педагог-психолог	7ч.12мин.	8.00 - 15.42		13.00 - 13.30
8.	Музыкальный руководитель	5ч.	8.00 -13.00	13.00 - 18.00	
9.	Младший воспитатель	8ч.	8.00 – 16.30		30 мин. прием пищи одновременно вместе с детьми
10.	Кастелянша	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30

12.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30
13.	Подсобный рабочий	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30
14.	Повар	8ч.	6.00 - 14.30	09.00 - 17.30	13.00- 13.30
15.	Дворник	8ч.	7.00 - 15.30		13.00- 13.30

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г.Орска»

_____/Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г. Орска»

_____/Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 г. №420-п «О введении системы оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных учреждений Оренбургской области» (с изменениями, внесенными решением Орского городского Совета депутатов Оренбургской области от 30 июня 2010 г. N 66-1188 "Об утверждении Положения "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Орска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" (с изменениями от 24 декабря 2010 г.), с Коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам образовательной организации.

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам образовательной организации, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам образовательной организации производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников.

2.2. За счёт средств от приносящей доход деятельности, доход от дополнительных платных образовательных услуг и иных средств дохода образовательной организации.

3. Порядок оказания материальной помощи работ

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем образовательной организации на основании личного заявления работника по представлению выборного профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

3.2. Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательной организации по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

Приложение № 14

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____/Папшева Н.А.
«____» _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31
комбинированного вида
«Звездочка» г. Орска»

_____/Панферова И.А.
«____» _____ 2022 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка»
г. Орска»

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение "Детский сад № 31 комбинированного вида "Звёздочка" г. Орска"						
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за				
ФИО , таб. № 00000						
Отработано дн./ час. (норма)						
Подразделение		Д/с №31				
Должность		должность				
Ставка		руб/мес				
Ст. вычеты		руб. на налогоплательщика; руб. на детей				
На начало периода						
На начало периода						
Код	Начисление / Удержание		Время		Начислен о	Удержан о
			дн.	час		
ВСЕГО						
На конец периода (долг сотрудника)						
младший воспитатель (Основное место работы)						
На начало периода						
Код	Начисление / Удержание		Время		Начислен о	Удержан о
			дн.	час.		
000000101	Оклад					
000000103	Больничный					
000000119	особые условия					
000000120	доплата до МРОТ					
	Районный коэффициент					
000000202	НДФЛ					
000000206	Профсоюзные взносы					
ИТОГО						
000000003	Выплата зарплаты					
ИТОГО выплачено						
ВСЕГО						
На конец периода						
ВСЕГО						
На конец периода (долг сотрудника)						
НДФЛ за		Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	

Приложение № 15**Согласовано**

Председатель первичной профсоюзной
организации

МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка»
г.Орска»

_____ /Папшева Н.А.

« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ

«Детский сад № 31 комбинированного
вида «Звездочка» г. Орска»

_____ /Панферова И.А.

« ____ » _____ 2022 г.

**Лист ознакомления работников МДОАУ «Детский сад № 31
комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» с коллективным договором:**

№	Ф.И.О.	Дата	Примечание
1.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			