

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №20 «РОСИНКА» Г. НАЗАРОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
662200, Красноярский край, г.о. город Назарово, г. Назарово, ул. Арбузова, зд. 89А/1,
тел. 8(39155)70014, e-mail: dc_rosinka@nazarovo.krskcit.ru, <https://rosinka20.gosuslugi.ru>
ОКПО 53022993, ОГРН 1022401589726, ИНН 2456006362, КПП 245601001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края
(МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»)

на 2024 – 2026 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №20 «Росинка»

М.П.
«18»


М.П. Ковалева

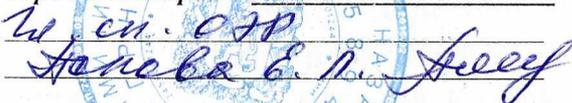

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»


Е.П. Мочалкина

«18» октября 2024 г.

Коллективный договор
зарегистрирован в администрации
города Назарово от 25.10.2024г № 407


М.П. Мочалкина



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края (МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»).

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»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» (далее - Учреждение) 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 и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники Учреждения в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — далее - выборный орган первичной профсоюзной организации, профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Мочалкиной Елены Петровны;

– работодатель в лице его представителя — заведующего образовательного Учреждения Ковалевой Ирины Викторовны (далее - Работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5-ти рабочих дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

1.8. При смене формы собственности Учреждения 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.

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. 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.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год; использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательного Учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.18. Настоящий договор распространяет действие с 01 января 2024 г. и действует по 31 декабря 2026 включительно.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 октября 2026 года.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

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

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.3. 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.

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Работодатель обязан вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

2) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);

3) виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Организации показателей и критериев;

4) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, установленных приказом Минобрнауки России 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» (далее – Приказ № 1601).

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий

коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в

данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Педагогическая работа, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическая работа, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

2.13. Уменьшение или увеличение объема педагогической работы в течение учебного года по сравнению с объемом педагогической работы, оговоренной в трудовом договоре, возможны в соответствии с пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения №2 к Приказу Минобрнауки России 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» (далее – Приказ № 1601).

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3, ст. 72.2 и ст.74 ТК РФ. Временный перевод

педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 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 с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 ТК РФ).

Исключение составляет увольнение по следующим основаниям:

- ликвидации либо прекращения деятельности организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, появления на работе в состоянии опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, совершения по месту работы хищения чужого имущества, установленного комиссией по охране труда нарушения требований охраны труда (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (пункт 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части 1 статьи 81 ТК РФ).

2.16. Работники образовательной организации, включая руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и другие работники помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём педагогической работы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений определяет руководитель организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём педагогической работы указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом 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 образовательного Учреждения.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права 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) сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту 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.

3.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением администрации города Назарово от

23.10.2019г. №1488-п «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Назарово» о командировочных расходах в следующих размерах:

150 рублей – по Красноярскому краю;

300 рублей – за пределы Красноярского края;

300 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных составляет 300 рублей.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.8. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

б) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или

заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на срок не менее чем на 6 месяцев в случае возобновления трудовых отношений.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. 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 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.4.2. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией (статья 179 ТК РФ). Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации Учреждения;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту,

заклученному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;
- лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.4.5. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ:

1) с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

2) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.4.6. Работнику, который попал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (часть 1, 2 статьи 51 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (часть 1 статьи 51 Закона № 565-ФЗ; статья 8, часть 3 статьи 35 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения

страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

4.5. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России №ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 №107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательного Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, 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.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.

Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела

педагогической работы определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, которая регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе индивидуальными планами педагогического работника. К ней относятся выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

— по соглашению между работником и работодателем;

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

— для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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 в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

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

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.11. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. В летнее время педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

5.15. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

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

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв

из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Согласно ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.19. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений образовательной организации и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». *(Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» вступает в силу с 1.09.24 по 31.08.2029 г. и отменяет действующее Постановление № 466).*

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

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

5.21. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Конкретный размер продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности *(Приложение № 3)*. Минимальная продолжительность дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда составляет 7 календарных дней. *(Приложение № 7)*;

5.22. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при

предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае возникновения права на дополнительный отпуск у работника, совмещающего работу с обучением, в период нахождения в ежегодном отпуске и, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется право выбора новой даты начала отпуска.

5.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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).

5.24. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 2 календарных дня;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»*. (Приложение №4).

5.26. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней установлен статьей 262 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

Чтобы получить дополнительные выходные для ухода за детьми-инвалидами, работники должны подавать заявления по форме в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.06.2023 № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами».

- по его желанию предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

5.27. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

5.27.1. всем работникам с 18 до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;

5.27.2. работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

5.27.3. работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

5.28. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.29. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.30. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала рабочего дня.

5.31. Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или по соглашению между работником и работодателем. (*Приложение №2*).

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, что предусматривается трудовым договором.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ №536 от 11.05.2016г.).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Назарово, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также положением об оплате труда работников Учреждения, предусмотренных *Приложением № 4* к коллективному договору, и локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

6.2. В положении об оплате труда предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

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

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

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

6) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;

7) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных Приказом № 1601;

9) положений, предусмотренных Приказом № 536, в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

11) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации;

12) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы

часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда.

6.3. При исчислении гарантированной части заработной платы педагогических работников в организации применяется форма тарификационного списка в целях:

а) обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (педагогической) работы, компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, носящих обязательный характер;

б) обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Тарификационный список педагогических работников утверждается приказом руководителя организации с детализацией гарантированной части заработной платы (оклада, ставки заработной платы, видов и размеров персональных и компенсационных выплат) на начало учебного года.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника Учреждения зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающих со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из

более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьей 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада).

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работникам с учетом мнения первичной профсоюзной организации, результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности согласно *Приложению № 3* к коллективному договору.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в муниципальных организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организации исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или

муниципальными образовательными учреждениями (образовательными организациями), либо продолжающим работу в образовательном учреждении (образовательной организации), устанавливается персональная выплата в размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение (образовательную организацию).

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **25** числа текущего месяца – за первую половину месяца и **10** числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.12. Работникам организации на основании приказа руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников и общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят представители административно-

управленческого персонала, педагогических работников и председатель первичной профсоюзной организации, профкома.

Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения на начало учебного года с учетом предложений профкома.

В полномочия комиссии входит:

- анализ представленных документов по оценке результативности и эффективности труда работников;
- оценка выполнения работниками, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных нефальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются ежемесячно и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

Стимулирующие выплаты по итогам работы могут выплачиваться работнику ежемесячно, ежеквартально и по итогам года, с учетом отработанного времени.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.14. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.16. Всем работникам организации устанавливаются:

- районный коэффициент в пределах 1,3 на основании Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и Постановлением администрации Красноярского края от 21.08.1992 года № 311-П «Об установлении районного коэффициента к заработной плате»;

- процентная надбавка в пределах 30% к заработной плате работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе на территории г. Назарово.

6.17. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в соответствии со статьей 18 закона РФ от 14.07.2022 №236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации») в размере, определенном законодательством.

7.3. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.4. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра

это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 №467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности.

8.4.7. Работодатель осуществляет обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами») на основании Соглашения по охране труда, которое является *приложением № 8* к коллективному договору.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством РФ порядке.

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке.

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке.

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций.

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда.

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности.

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда.

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований

охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

8.6.2. Осуществляют профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.7. Работодатель обязуется:

8.7.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.7.2. Для реализации этого права разрабатывать план мероприятий по охране труда (*Приложение № 6*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.7.3. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.7.5. В соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами (*Приложение № 8*).

8.7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7.8. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 216.1 ТК РФ).

8.7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 214 ТК РФ).

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

8.7.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 224ТК РФ).

8.7.15. Стороны совместно обязуются организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.8. Включить в список раздаточных материалов при приеме на работу и при проведении инструктажей по охране труда, в том числе при проведении вводного инструктажа, тематические листовки по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

8.9. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.9.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного Учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных

органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.9.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в Учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего

состояния, отраженной в актах;

-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.9.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

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 Учреждения, 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»);

9.3.4. 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. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

9.3.8. 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.

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

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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;

9.5. 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).

9.6. На время осуществления полномочий работником Учреждения, 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.

9.7. 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).

9.8. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте Учреждения для размещения информации профкома.

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждения.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного Учреждения.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

11.8. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения, указанные в тексте:

Приложение №1 «Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности»;

Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации»;

Приложение №3 «Перечень должностей и профессий, получающих доплаты за работу с вредными и опасными условиями труда»;

Приложение №4 «Положение Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»;

Приложение №5 «Положение об оплате труда работников учреждения»;

Приложение №6 «План мероприятий по охране труда»;

Приложение №7 «Список должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании проведенной специальной оценки условий труда»;

Приложение №8 «Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств».

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №20
«Росинка»

И.В. Ковалева

М.П.

«18» октября 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
№20 «Росинка»

Е.П. Мочалкина

«18» октября 2024 г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующий с 1.09.2023 по 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной

образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	(преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
--	--

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №20
«Росинка»

_____ И.В. Ковалева

М.П.

«18» октября 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
№20 «Росинка»

_____ Е.П. Мочалкина

«18» октября 2024 г.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
регистрационный № 407
от «25» октября 2024г.

Мнение первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №20
«Росинка» учтено
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Е.П.Мочалкина
18 октября 2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №20 «Росинка»
_____ И.В. Ковалева
18 октября 2024

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад № 20 «Росинка»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 03.04.03. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава ДОУ, Коллективного договора, другими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края (далее ДОУ), регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения сотрудников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка».

1.3. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются *Приложением №2* к коллективному договору.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора (эффективного контракта – далее по тексту Трудовой договор) о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника (ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ).

2.1.3. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.4. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.5. При приеме на работу администрация ДОУ истребует от лица, поступающего на работу, а работник предъявить следующие документы в соответствии со ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера);
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на

лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.1.7. Работники – совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы. Работники – совместители не представляют (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

2.1.8. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (эффективный контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.1.9. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его на другую работу работодатель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом ДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с Программой развития ДОУ, Образовательной программой (для педагогов).

2.1.10. 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.

2.1.11. Трудовые книжки хранятся у инспектора отдела кадров ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.1.12. 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.

2.1.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

2.1.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 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 соглашению между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.16. В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников, принятых без испытания.

2.1.17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть Трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 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.

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 письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

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:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- 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 учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам 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 и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), 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 одного образовательного учреждения 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. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ:

- ликвидация ДООУ, сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

2.4.11. 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).

2.4.12. 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 образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.13. Трудовой договор с работником образовательного учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же образовательном учреждении.

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязуется выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. 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;

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 учреждением 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 также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. на получение сведений о трудовой деятельности у работодателя (за период работы у работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, 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;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.2. на повышение квалификации с определенной периодичностью и 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);

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

3.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, 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 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. на ведение 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 работникам 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. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

3.6.13. 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;

3.6.14. предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.6.15. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.6.17. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.18. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, 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 ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. сторона трудового договора (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 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России 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).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. 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.

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

3.7.8. 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:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

- курить табак (п.1, ст. 12 ФЗ - № 15 от 23.02.2013г), распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

4.1.2. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.1.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- заведующий – 40 часов в неделю;
- заместитель заведующей по АХЧ – 40 часов в неделю;
- заместитель заведующей по УВР – 40 часов в неделю;
- воспитатель группы общеразвивающей направленности, педагог-психолог, старший воспитатель – 36 часов в неделю;
- воспитатель группы комбинированной или компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- делопроизводитель – 40 часов в неделю;
- специалист по кадрам – 40 часов в неделю;
- помощник воспитателя – 40 часов в неделю;
- дворник, грузчик, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кастелянша, сотрудники пищеблока (повар, шеф-повар, подсобный рабочий), машинист по стирке спец. одежды, уборщик служебных помещений – 40 часов в неделю;
- сторож – суммированный учет рабочего времени.

Для работников-инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда – 35 часов в неделю.

4.1.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

4.1.5. Расписание занятий составляется заместителем заведующего по УВР, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, соблюдения санитарно-гигиенических норм и утверждается заведующим ДОУ. Во время каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале.

4.1.6. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной

категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.7. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом руководителя организации.

4.1.8. В организации применяется суммированный учет рабочего времени для сторожей с учетным периодом, равным 1 году. Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным заместителем заведующего по АХЧ, утвержденным руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График сменности должен быть объявлен работнику под подпись и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

4.1.9. Режим работы сотрудников на учебный год:

№ п/п	Должность	Ставки /норма часов	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в день
1.	Заведующий	1/40	Пн., Чт., Пт.: 8.00 – 17.00 Вт.: 7.00 – 19.00 Ср.: 8.00 – 15.00		12.00 - 13.00 12.30 - 14.30 11.30 - 12.30	8 10 6
2.	Заместитель заведующего по УВР	1/40	Пн., Вт., Чт.: 8.00 – 17.00 Пт.: 8.00 – 15.00 Ср.: 7.00 – 19.00		12.00 - 13.00 11.30 - 12.30 12.30 - 14.30	8 6 10
3.	Заместитель заведующего по АХЧ	1/40	Пн.: 7.00 – 19.00 Чт.: 8.00 – 15.00 Вт., Ср., Пт.: 8.00 – 17.00		12.30 - 14.30 11.30 - 12.30 12.00 - 13.00	10 6 8
4.	Специалист по кадрам	1/40	Пн., Вт., Ср.: 8.00 – 17.00 Чт.: 7.00 – 19.00 Пт.: 8.00 – 15.00		12.00 - 13.00 12.30 - 14.30 12.00 - 12.30	8 10 6
5.	Педагог-психолог	1/36	Согласно графика		Согласно графика	7,2

6.	Учитель-логопед	1/20	Согласно графика		Согласно графика	4
7.	Инструктор по физ. культуре	1/30	Согласно графика		Согласно графика	6
8.	Старший воспитатель	1/36	Согласно графика		Согласно графика	7,2
9.	Музыкальный руководитель	1/24	Согласно графика		Согласно графика	4,8
10.	Воспитатель группы общеразвивающей направленности: Смена А Смена Б	1/36	7.00 - 14.12		Прием пищи на рабочем месте	7,2
				11.48-19.00		7,2
11.	Воспитатель группы комбинированной, компенсирующей направленности: Смена А Смена Б	1/25	7.00 - 12.00		Прием пищи на рабочем месте	5
				13.00-18.00		5
12.	Кладовщик	1/40	8.00 - 17.00		13.00-14.00	8
13.	Кастелянша	1/40	8.00 - 17.00		12.00-13.00	8
14.	Помощники воспитателя	1/40	8.00 - 17.30		13.30-15.00	8
15.	Шеф-повар	1/40	7.30 - 16.00		12.00-12.30	8
16.	Повар Смена А Смена Б	1/40	6.00 - 14.30		12.00-12.30	8
				09.00-17.30	13.30-14.00	8
17.	Подсобная рабочая Смена А Смена Б	1/40	6.00 - 14.30		12.00-12.30	8
				09.00-17.30	13.30-14.00	8
18.	Машинист по стирке белья	0,75/30	9.00 - 17.00		13.00-15.00	6
19.	Уборщик служебных	0,75/30				

	помещений					
	Смена А		7.00 - 13.30		09.30-10.00	6
	Смена Б			12.30-19.00	15.00-15.30	6
20.	Дворник	0,75/30	6.30 - 14.30		10.00-12.00	6
21.	Грузчик	0,5/20	8.00 - 12.00		Без перерыва на обед	4
22.	Делопроизводитель	1/40	8.00 - 17.00		12.00-13.00	8
23.	Сторож	1/40	По графику сменности		Прием пищи на рабочем месте	Суммированный учет рабочего времени

4.1.10. По взаимному соглашению работодателя и работников, время начала и окончания рабочего дня может меняться по утверждённому графику.

4.1.11. Специалист по кадрам осуществляет учет использования рабочего времени работниками ДООУ и данную информацию доводит до сведения заведующего ДООУ.

4.1.12. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.1.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.1.14. 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.

4.1.15. 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).

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

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);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

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 (распоряжению) 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, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его 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:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 30 календарных дней для работников-инвалидов;
- дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска шеф-повару, поварам, подсобному рабочему.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 и 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением №3 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа 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.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. 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.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три 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.

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. 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.

4.2.16. 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.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В ДООУ установлена норма по проведению внутриучрежденческих мероприятий:

- Конференция ДООУ – по мере необходимости, но не реже 1 раза в календарный год, в нерабочее время и не должна продолжаться более 1-го часа 30 мин;
- заседание Совета ДООУ – не реже 1 раза в квартал, в нерабочее время и не должен продолжаться более 1-го часа 30 мин;
- Общее собрание трудового коллектива – по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год;
- Педагогический совет ДООУ – 4 раза в год. Продолжительность мероприятия не более 2-х часов;
- заседание Родительского комитета группы – не реже 1 раза в квартал и не должен продолжаться более 1-го часа;
- Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал, продолжительность не должна превышать более 1-го часа 30 мин;
- Административное совещание при заведующей - по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, не должно продолжаться более 1-го часа;
- заседание Методического совета, методических объединений воспитателей, творческих и рабочих групп - не реже 1 раза в квартал, не должно превышать более 1-го часа;
- Педагогическая планерка - не реже 1 раза в месяц, не должна превышать более 1-го часа.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДООУ, Коллективного договора ДООУ, «Положения о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников ДООУ» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность, за участие в различных конкурсах, в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;

- награждение ценными подарками;
- награждение почётной грамотой или благодарственным письмом.

6.2. В ДООУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

6.3. За особые заслуги работники ДООУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почётных званий.

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

VII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.4. 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) 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 организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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 организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, 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 организации (филиала, представительства), его заместителями 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).

7.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. Приказ (распоряжение) 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.

7.11. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий ДОУ вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива,

если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

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

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
регистрационный № 407
от «25» октября 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, получающих доплаты за работу
с вредными и опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ).

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочего дня (ч.)	Виды выполняемых работ	Санитарно-гигиенические условия	% доплаты	% занятости
1.	Шеф-повар	8	Работа у электрических плит и духовых шкафов (микроклимат). Подъем и перемещение тяжести при чередовании с другой работой	Маломеханизированный труд, горячий цех. Перемещение тяжестей	12	100
2.	Повар	8	Работа у электрических плит и духовых шкафов (микроклимат). Подъем и перемещение тяжести при чередовании с другой работой	Маломеханизированный труд, горячий цех. Перемещение тяжестей	12	100
3.	Подсобный рабочий	8	Подъем и перемещение тяжести при чередовании с другой работой	Маломеханизированный труд, горячий цех. Перемещение тяжестей	12	100

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
регистрационный № 407
от «25» октября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, **поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678)** имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной

организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации **за 2 недели** до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. 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.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется **без сохранения заработной** платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. 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.

15. 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 совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. 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.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

IX. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края (далее МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка») разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений» (в ред. от 08.10.2014), Законом Красноярского края от 29.04.2015 №8-3380 «О внесении изменений в статью 3 Закона края «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», муниципальных нормативно-правовых актов: Решения Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 №15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово» с учетом изменений;

и регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» (далее – учреждение).

Ответственность руководителя учреждения (далее – заведующий): при утверждении локальных актов (внесение в них изменений), связанных с оплатой труда, заведующий учитывает мнение органа государственного общественного управления: общего собрания трудового коллектива и представительного органа.

Заведующий организует информирование работников Учреждения, обеспечивает открытость механизмов распределения выплат и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края.

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2024 года.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, устанавливаются в соответствии с *приложением №1* к настоящему Положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются настоящим Положением.

1.2.1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1.2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Назарово;

K – повышающий коэффициент.

1.2.3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

1.2.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 1.2.5 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.2.5. Повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%

2. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия).

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное

время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.4.1. Доплата за работу в ночное время производится работником в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

2.4.2. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.4. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно *приложению № 2* к настоящему Положению.

2.4.5. Выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ). Доплата производится педагогическим работникам в размере 100% от оклада, техническому и обслуживающему персоналу по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентном отношении от оклада. Для обеспечения минимального размера оплаты труда работникам по совместительству осуществляются выплаты на основании ст. 133.1. ТК РФ.

2.4.6. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором на основании статьи 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.7. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы - в полуторном

размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

2.5. На основании Федерального закона Российской Федерации №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказа Минтруда России №33н от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению», приказа «Об организации и проведении специальной оценки условий труда №1/1-АХ от 27.11.2018г.» руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа утверждает перечень конкретных работ по образовательному учреждению, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доплат по видам работ (до 12%).

№	Наименование должности	Основание	Размер, в % от ставки
1	Шеф-повар	Параметры микроклимата	12
2	Повар	Параметры микроклимата	12
3	Подсобный рабочий	Тяжесть трудового процесса	12

** компенсационные выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы;
- специальная краевая выплата.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением №3* к настоящему Положению.

Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональной выплаты, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

3.3.1. Региональная выплата предоставляется работникам в соответствии с п. 4.3. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово».

3.3.2. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае, предоставляется в соответствии с п.4.2. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово.»

3.4. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с *приложением № 4* к настоящему Положению.

3.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждений;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением №5* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере за исключением персональных выплат. Начисление выплат стимулирующего характера (за исключением выплат по итогам работы) осуществляется с учетом фактически отработанного времени работником.

3.7. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно, ежеквартально или на год.

3.8. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат и специальной краевой выплаты) учреждение применяет бальную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат заместителя руководителя учреждения, утвержденный ПФХД учреждения в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения и его заместителей;

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$.

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный ПФХД учреждения на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по ПФХД учреждения по основной и совмещаемой должностям с

учетом сумм компенсационных выплат на плановый период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый период.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в ПФХД учреждения на плановый период без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом периоде.

Стоимость балла для определения размеров стимулирующих выплат может устанавливаться в одном размере, как для всех работников учреждения, так и отдельно по группам персонала - педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

3.9. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей. На специальную краевую выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

Размер специальной краевой выплаты работникам учреждений в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВув = Отп \times Кув - Отп, (1)$$

где:

СКВув - размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к

заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув– коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Абзацы с пятого по восемнадцатый данного пункта действуют по 31.12.2024 года.

III. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя

1. Оплата труда заместителя заведующего МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

5. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя учреждения определяются согласно *приложению № 7* к настоящему Положению. К выплатам стимулирующего характера также относится специальная краевая выплата.

6. Размер персональных выплат заместителям руководителя учреждения определяется согласно *приложению №8* к настоящему Положению и устанавливается приказом руководителем учреждения на срок не более 1 года.

7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

В целях повышения уровня оплаты труда заместителю руководителя учреждения устанавливается специальная краевая выплата.

Заместителю, работающему по основному месту работы, ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей. На специальную краевую выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Заместителю руководителя, работающему по основному месту работы, при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

Размер специальной краевой выплаты заместителю в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВув = Отп \times Кув - Отп, (1)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув– коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Абзацы с шестого по девятнадцатый данного пункта действуют по 31.12.2024 года.

8. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

8.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения определяется согласно *приложению № 9* к настоящему Положению.

9. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения. Специальная краевая выплата устанавливается в абсолютном размере с учетом требований отраженных в пункте 7.

10. Оплата труда руководителя учреждения регламентируется Решением Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 №15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово».

IV. Другие вопросы оплаты труда

1. Размер средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения составляет не более 70% от доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. Часть средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности может направляться на выплаты стимулирующего характера не только работникам учреждения, но и руководителю учреждения с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

3. Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности (без учета доходов за счет поступления родительской платы за присмотр и уход), в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежеквартально:

Критерии оценки результативности и качества работы	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный от приносящей доход деятельности	Доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 5,9%	0,5
		от 6% до 10,9%	1
		от 11% до 15%	1,5

V. Единовременная материальная помощь

1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, пункта 2 настоящего раздела.

4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании заявления работника и приказа руководителя учреждения с учетом настоящего положения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждений**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования
(Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н)

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Помощник воспитателя		3 849,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	при наличии среднего профессионального образования	6 649,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,00
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования, социальный педагог)	при наличии среднего профессионального образования	6 959,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,00
3 квалификационный уровень (воспитатель, методист, педагог-психолог)	при наличии среднего профессионального образования	7 623,00
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,00
4 квалификационный уровень (старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель- дефектолог, учитель- логопед(логопед))	при наличии среднего профессионального образования	8 341,00
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»
(Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н)

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень, в том числе: делопроизводитель	4 053,00
2 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться произвольное должностное наименование «старший»)	4 276,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам)	4 498,00
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	4 943,00
3 квалификационный уровень (заведующий производством (шеф-повар))	5 431,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень (специалист по кадрам)	4 943,00

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих
(Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №248н)

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий, кроме того: грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и	3 481,00

ремонт зданий, подсобный рабочий, машинист по стирке спецодежды)	
2 квалификационный уровень (Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший»)	3 649,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий, кроме того: повар	4 053,00
2 квалификационный уровень (Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий	4 943,00
3 квалификационный уровень (Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий	5 431,00
4 квалификационный уровень (Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)), в том числе: водитель автобуса	6 542,00

4. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников печатных средств массовой информации
третьего уровня»

(Приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 №342н)

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада) заработной платы, руб.
3 квалификационный уровень (системный администратор)	5 608,00

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Младший специалист по охране труда	4 498,00
Специалист по охране труда	4 943,00
Специалист по комплексной безопасности	4 943,00
Специалист по закупкам	4 943,00
Технолог общественного питания	5 431,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

**Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся
от нормальных (при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных)**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) **	20
2.	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
3.	учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов	Период, на который устанавливается доплата
		Наименования	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации (мониторинг детского развития, составление индивидуальных карт развития каждого ребенка, тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам в соответствии с ФГОС	100%	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность методов и способов работы по	Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных	За участие в разработке и реализации проектов,	20	На месяц

педагогическому сопровождению детей	проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	программ, связанных с образовательной деятельностью		
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20	
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	15	
	Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	20	На месяц (В течение двух месяцев с момента комплектования новых групп)
			10	На месяц (При наличии вновь поступивших детей)
Совместная работа с воспитателями и специалистами ДОО по интеграции образовательных областей	Участие в общих мероприятиях ДОО (участие при проведении ОД, в детских праздниках, конкурсах, развлечениях)	Наличие роли в проведении детских праздников, развлечений.	по 5 баллов за одну роль	На месяц

Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОО	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах	Постоянно	10	На месяц
	Участие в семинарах, педагогических советах, проведение совместных открытых занятий, выставок	Постоянно	10	На месяц
Осуществление дополнительных работ	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Работа в комиссиях	10	На месяц
		Работа в консультационном центре	10	На месяц
		Руководство творческой группой	10	На месяц
		Участие в муниципальных фестивалях, спортивных мероприятиях	10	На месяц
		Руководство учебно-опытным участком	10	На месяц
	Участие в проведении ремонтных работ (создание РППС)	благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п. (создание РППС)	10	На месяц
	Реализация дополнительных парциальных программ	Проведение занятий, оформление документации.	10	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие обобщенного опыта работы в методическом кабинете с практической		

сопровождения воспитанников		направленностью, проведение открытых мероприятий на уровне: ДОО Города	10 15	На месяц На месяц
	Участие в конкурсах профессионального мастерства. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	Внедрение новых технологий форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов на уровне: Города Региона и выше Победа в конкурсах, наличие диплома победителя, сертификата	15	На месяц
			20	На месяц
			10	На месяц
		Участие в конкурсах дистанционно	5	На месяц
		Победа в конкурсах при дистанционном участии	5	На месяц
	Наличие собственной странички на сайте ДОО	С периодичностью обновления не реже 1 раза в месяц	5	На месяц
	Высокая оценка профессионального мастерства	Награждение грамотой за профессиональные заслуги на уровне: ДОО Управления образования	10	На месяц
15			На месяц	

			Муниципалитета Министерства	20 25	На месяц На месяц
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	постоянно	10	На месяц
	Организация работы по укреплению и сохранению здоровья воспитанников	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	Посещаемость не менее: 80% (для групп раннего возраста) 85% (для младших и средних групп) 90% (для старших и подготовительных к школе групп)	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в инновационной деятельности	Результаты участия в инновационной деятельности, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий	Участие и качественное проведение мероприятий на уровне: края, города, ДОО	20 15 10	На месяц На месяц На месяц
Разработка и внедрение авторских программ воспитания		Наличие авторской программы	30	На месяц	

Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	10	На месяц
Эффективность взаимодействия с родителями	Позитивные результаты взаимодействия с родителями	Нетрадиционные формы работы с родителями	5	На месяц
		Наличие сообщений о работе воспитателя на сайте ДОО	5	На месяц
Совместная работа с воспитателями и специалистами ДОО по интеграции образовательных областей	Участие в общих мероприятиях ДОО (участие при проведении ОД, в детских праздниках, конкурсах, развлечениях)	Наличие роли на мероприятии	по 5 баллов за одну роль	На месяц
Осуществление дополнительных работ	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Работа в консультационном центре	5	На месяц
		Руководство творческой группой	10	На месяц
		Участие в муниципальных фестивалях, спортивных мероприятиях	10	На месяц
		Руководство учебно-опытным участком	10	На месяц
	Участие в проведении ремонтных работ (создание РППС)	косметический ремонт групповых помещений, благоустройство участков, и т.п. (создание РППС)	10	На месяц
	Реализация дополнительных парциальных программ	Проведение занятий, оформление документации	10	На месяц

		Выполнение функций администратора сайта	Функционирование сайта, своевременное обновление информации на сайте ДОО, структурирование сайта в соответствии с нормативными документами	10	На месяц
		Работа с родителями, взаимодействие по вопросам своевременного оформления документов	Отсутствие задолженности по родительской плате	10	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие обобщенного опыта работы в методическом кабинете с практической направленностью, проведение открытых мероприятий на уровне:		
			ДОО	10	На месяц
			Города	15	На месяц
		Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение НОД высокого качества	Отсутствие замечаний старшего воспитателя, методиста, администрации учреждения (при проведении НОД в рамках контроля, посещения занятий старшим воспитателем, администрацией)	10	На месяц

		Участие в конкурсах (очная форма) профессионального мастерства. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	Внедрение новых технологий форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов:		
			На уровне ДОО	10	На месяц
			На муниципальном уровне	10	На квартал
			На уровне края и выше	15	На квартал
		Победа в конкурсах, наличие диплома победителя, сертификата:	На уровне ДОО	5	На месяц
			На муниципальном уровне	5	На квартал
			На уровне края и выше	10	На квартал
Участие в конкурсах (дистанционно) профессионального мастерства. (выше уровня образовательного учреждения)	Участие в конкурсах дистанционно	5	На месяц		
	Победа в конкурсах при дистанционном участии	5	На месяц		
Высокая оценка педагогического мастерства	Награждение Грамотой за профессиональные заслуги на уровне:	ДОО	10	На месяц	
		Управления образования	15	На месяц	
		Муниципалитета	20	На месяц	
		Министерства	25	На месяц	

Педагогические работники: муз.руководитель, учитель-логопед, инструктор по физ. культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Качество и результативность ведения профессиональной документации (тематическое планирование, интеграция образовательных областей)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам в соответствии с ФГОС	100%	10	На месяц
	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	постоянно	10	На месяц
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.д.	Наличие мероприятий	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения детей	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п. (в зависимости от уровня)	На краевом уровне	30	На месяц
			На городском уровне	20	На месяц
			На уровне учреждения	10	На месяц
	Эффективное сотрудничество с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	Подготовка к праздникам и развлечениям	Выполнение плана мероприятий по взаимодействию с родителями (наличие мероприятий)	10	На месяц
Организация и проведение отчетных мероприятий,	Эффективная работа с родителями по проведению оздоровительных и	Наличие мероприятий	10	На месяц	

	показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижений детей	профилактических мероприятий, выполнение плана мероприятий по взаимодействию с родителями			
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев, предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей), к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	0	10	На месяц
	Совместная работа с воспитателями и специалистами ДОО по интеграции образовательных областей	Участие в общих мероприятиях ДОО (участие при проведении ОД, в детских праздниках, конкурсах, развлечениях)	Наличие роли на мероприятии	по 5 баллов за одну роль	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Работа в консультационном центре	10	На месяц
Руководство творческой группой			10	На месяц	
Участие в муниципальных фестивалях, спортивных мероприятиях			10	На месяц	
Руководство учебно-опытным участком			10	На месяц	
Участие в проведении ремонтных работ (создание РППС)		косметический ремонт групповых помещений, благоустройство участков, и т.п. (создание РППС)	10	На месяц	

		Реализация дополнительных парциальных программ	Проведение занятий, оформление документации.	10	На месяц
		Выполнение функций администратора сайта ДОО	Функционирование сайта, своевременное обновление информации на сайте ДОО, структурирование сайта в соответствии с нормативными документами	10	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
Педагогические работники: муз.руководитель, учитель-логопед, инструктор по физ. культуре	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства (очная форма), Выступления на конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов: На уровне ДОО	10	На месяц
			На муниципальном уровне	10	На квартал
			На уровне края и выше	15	На квартал
		Победа в конкурсах, наличие диплома победителя, сертификата -На уровне ДОО -На муниципальном уровне -На уровне края и выше	5 10 15	На месяц На квартал На квартал	
		Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей	Отсутствие замечаний старшего воспитателя, методиста, администрации учреждения (при проведении НОД в рамках контроля,	10	На месяц

	детей, проведение занятий высокого качества	посещения занятий старшим воспитателем, администрацией)		
	Участие в конкурсах (дистанционно) профессионального мастерства. (выше уровня образовательного учреждения)	Участие в конкурсах дистанционно	5	На месяц
		Победа в конкурсах при дистанционном участии	10	На месяц
	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие обобщенного опыта работы в методическом кабинете с практической направленностью, проведение открытых мероприятий на уровне: ДОО Города	10	На месяц
			15	На месяц
	Наличие собственной странички на сайте ДОО	С периодичностью обновлений не реже 1 раза в месяц	5	На месяц
	Высокая оценка педагогического мастерства	Награждение грамотой за профессиональные заслуги на уровне: ДОО Управления образования Муниципалитета Министерства	10	На месяц
			15	На месяц
			20	На месяц
			25	На месяц

	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие лицензированной программы	30	На месяц
			Призовое место в конкурсе проектов и программ	15	На месяц
			Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	10	На месяц
Помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов, снижение заболеваемости детей	10	На месяц
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Активное участие в работе по привитию навыков самообслуживания, поведения детей за столом, выполнение режимных моментов, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	На участке группы, цветниках	10	На месяц

	Участие в мероприятиях учреждения	Проведение Дня именинника, праздников для детей и другие	Наличие роли на мероприятии	5	На месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ						
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	10	На месяц	
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзирающими органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	20	На месяц	
			Устранение предписаний в установленные сроки	10	На месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	10	На месяц	
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	20	На месяц	
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	10	На месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и пищеблока учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	10	На месяц	
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление пищи	Отсутствие замечаний медработников при проведении органолептической оценки	0	10	На месяц	

кастелян ша, грузчик, машинист по стирке спец.одеж ды сторож, подсоб. рабочий, уборщик служ. помещени й, дворник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	5 часов в месяц	10	На месяц
			10 часов в месяц	20	На месяц
			15 часов в месяц	30	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	20	На месяц
			Устранение предписаний в установленные сроки	10	На месяц
	Проведение праздников для детей	Участие в мероприятиях учреждения		10	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	20	На месяц
Отсутствие замечаний администрации учреждения			15	На месяц	

Кладовщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения по организации питания	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актами	Отсутствие замечаний бухгалтерии, администрации ДОУ, контролирующих и надзорных органов	10	На месяц
	Своевременная подготовка финансово-экономических документов по питанию детей учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актами	100% соответствие нормам действующего законодательства	10	На месяц
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	10	На месяц
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений кладовых пищеблока	Обеспечение условий хранения продуктов в помещениях кладовых отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности детей. Своевременное обеспечение контроля за качество поставляемых продуктов и сроков их реализации	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	10	На месяц
			Отсутствие замечаний администрации учреждения	15	На месяц
			Отсутствие замечаний администрации мед. работника, надзорных органов	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов, организаций	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	30	На месяц

	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	20	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы по рациональному использованию финансовых ресурсов на питание детей	1 предложение	10	На месяц
		Участие в мероприятиях учреждения разного уровня	1 мероприятие	10	На месяц
Делопр оизводи тель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам. Отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	10	На месяц
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение: 1. Реестра родителей по компенсации части родительской платы. 2. Базы данных личных дел воспитанников ДОУ.	Отсутствие замечаний по ведению сбора информации	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Выполнение работ Своевременно и качественно	10	На месяц
	Оперативность выполняемой работы	Оформление документации в срок	0 замечаний	20	На месяц

	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание и соблюдение в учреждениях единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	10	На месяц
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	10	На месяц
Специальный лист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	20	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Выполнение работ своевременно и качественно	10	На месяц
	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	0 замечаний	10	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание и соблюдение в учреждениях единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	20	На месяц

Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	30	На месяц
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ	Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20	На месяц
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10	На месяц
	Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы воспитания	30	На месяц
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного	Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, ветеранам года и т.п.	Наличие мероприятий	20	На месяц

	процесса, достижения детей				
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении (создание РППС)	косметический ремонт помещений, создание проектов по благоустройству участков, зон и т.п. (создание РППС)	10	На месяц
		Выполнение функций редактора сайта ДОО	постоянно	10	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	20	На месяц
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	35	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	15	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения и посетителями	Отсутствие замечаний	10	На месяц

Специальный лист по охране труда, младший специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов по охране труда	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	35	На месяц
	Обеспечение безопасности при проведении массовых и открытых мероприятий в учреждении.	Проведение инструктажей по ТБ и ОТ, контроль за расстановкой дежурных и ответственных при проведении мероприятий	Отсутствие замечаний	10	На месяц
	Своевременное проведение работ по специальной оценке условий труда и оборудования на соответствие требованиям охраны труда	Все рабочие места прошли специальную оценку условий труда без замечаний	100%	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	15	На месяц
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам охраны труда и техники безопасности.	Разработка методических рекомендаций по технике безопасности и антитеррористической деятельности.	Наличие проведенных мероприятий, методических рекомендаций и памяток	10	На месяц
	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса (учебное оборудование, соответствие всем требованиям	Создание безопасных условий в соответствии всем требованиям санитарных норм и норм безопасности	Отсутствие травматизма	10	На месяц

	санитарных норм и норм безопасности)				
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения и посетителями	Отсутствие замечаний	10	На месяц
	Высокий профессиональный уровень	Участие в конкурсах по охране труда	Наличие сертификата, диплома участника	10	На месяц

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

**Размер персональных выплат
работникам МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностно му окладу)*
1.	<p>За опыт работы в занимаемой должности:** от 1 года до 5 лет при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения*** при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения***</p> <p>от 5 лет до 10 лет при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения*** при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения***</p> <p>свыше 10 лет при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения*** при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения***</p>	<p>5% 15% 20% 15% 25% 30% 25% 35% 40%</p>
2.	<p>Молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.</p>	<p>20%</p>

3.	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей*****	718,4 руб.
4.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5.	за заведование элементами инфраструктуры:**** кабинетами, лабораториями; учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	10% 20%

*Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

** Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

*** Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**** От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

***** Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя). Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

**Размеры выплат по итогам работы
работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка»
г. Назарово Красноярского края**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода закаченных ремонтных объектов	Текущий ремонт	Выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному
персоналу по виду экономической деятельности

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждения
1.1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя

Должности	Критерии оценки и эффективности качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикаторы	
1	2	3	4	5
Заместитель руководителя учреждения	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	В соответствии с лицензией	15%
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%
		Обеспечение открытости и доступности информации об организации, в том числе финансовой деятельности	Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ и внутри образовательной	30%

		организации	
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	15%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	Организация участия педагогов, воспитанников в конкурсах, мероприятиях регионального уровня	За участие в конкурсах, мероприятиях	5%
		За победу в конкурсах, мероприятиях	10%
	Ведение экспериментальной работы	Наличие статуса базовой площадки краевого уровня	15%
		Наличие статуса базовой площадки муниципального уровня	10%
	Организация дополнительного образования детей	Наличие программ	10%
	Организация системы взаимодействия с семьей	Наличие программ	10%
Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	Наличие программы организации сохранения и укрепления здоровья детей	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний воспитанников	5%
Сохранность контингента воспитанников	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение детей в пределах 1-2% от общей численности	5%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Управленческая	Отсутствие нарушений трудового	0	10%

	культура	законодательства		
		Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	30%
		Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	Наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	15%
		Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	Укомплектованность кадрами 100%	10%

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

**Размер персональных выплат
заместителю руководителя МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	При наличии высшей квалификационной категории При наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2.	<p>опыт работы в занимаемой должности*:</p> <p>от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**</p> <p>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**</p> <p>от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**</p> <p>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**</p>	<p></p> <p>5% 15%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>15% 25%</p> <p>30%</p>

	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**	40%
3.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего профессионального образования и заключившего в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на первые 5 лет.	20%

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<**> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

**Размер выплат по итогам работы
заместителям руководителя
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	От 98% до 99% От 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация в проведении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные Федеральные Межрегиональные Региональные Внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%
Выполнение муниципального задания	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) выполнено	100 %	10%
	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) в целом выполнено	От 90% до 100%	10%

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
регистрационный № 407
от «25» октября 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №20
«Росинка»

_____ Е.П. Мочалкина

18 октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №20 «Росинка»

_____ И.В. Ковалева
М.П.

18 октября 2024 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края
на 2024-2026 годы**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия по охране труда</i>	<i>Срок выполнения работ</i>	<i>Ответственные за выполнение мероприятия</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Организационно-технические мероприятия по улучшению условий труда			
1	Издание приказов: - О назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - О назначении ответственных лиц за служебные помещения; - О назначении ответственного по охране труда; - О создании комиссии по ОТ; - О создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	Август, 2024-2026	Заведующий Ковалева И.В.
2	Пересмотр инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	Ежегодно на начало учебного года	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р., Зам. зав. по УВР
3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждения	Ежегодно Январь, Май, Август	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р., Комиссия по охране труда
4	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ, проведение «Дня ТБ и ПБ»	Ежегодно Март	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р., Зам. зав. по УВР
5	Пересмотр инструкций по охране труда, пожарной безопасности	Ежегодно	Заведующий Ковалева И.В.
6	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	1 раз в 5 лет, по мере изменения	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р., Зам. зав. по УВР
7	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков	По мере необходимости	Ответственные по ОТ Баранова Е.Р., Зам. зав по УВР, Комиссия по ОТ
8	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ	1 раз в месяц	
9	Обрезка кустов на территории	Май-август	дворник
10	Проведение текущих ремонтов	Ежегодно, Июнь-июль	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
11	Оформление стенда по охране труда и технике безопасности	август	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р., Зам. зав. по УВР Гавриленко Т.В.
Мероприятия по организации пожарной безопасности			
1	Издание приказов: - о назначении ответственного лица за ПБ;	ежегодно	Заведующий Ковалева И.В.

	- об установлении противопожарного режима.		
2	Проведение ревизии наличия документов по ПБ. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	Октябрь, январь, август	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
3	Противопожарный инструктаж с работниками	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
4	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора	В течение года	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
5	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Ежегодно Май, сентябрь	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
6	Проверка работоспособности огнетушителей	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
	Перезарядка огнетушителей	1 раз в 4 года	
7	Тех. Обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных рукавов (с составлением акта)	1 раз в 6 месяцев	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
8	Проведение огнезащитной обработки чердачных перекрытий	Июнь-июль 2024	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
9	Проверка состояния огнезащитной обработки	1 раз в 6 месяцев	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
10	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима	постоянно	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
11	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий	постоянно	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
12	Изучение с воспитанниками правил ПБ	постоянно	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
13	Проверка подвальных помещений, эвакуационных выходов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
14	Проверка работоспособности пожарной сигнализации, аварийного освещения	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
Мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма			
1	Издание приказа о назначении ответственного за профилактику детского ДТТ	Август	Заведующий Ковалева И.В.
2	Оформление уголка ПДД	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
3	Консультация для педагогов на тему	декабрь	Зам. зав. по УВР,

	«Формирование у дошкольников навыков осознанного соблюдения ПДД»		старший воспитатель
4	Осуществление взаимодействия с ГИБДД	В течение года	Зам. зав. по УВР
5	Администрирование группы в социальной сети Вконтакте с целью профилактики детского ДТТ	В течение года	Ответственный за ведение сайта Желтобрюхова А.В.
6	Оформление общего информационного поля для родителей «Осторожно, дорога!»	В течение года	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
7	Знакомство педагогов с информацией ГИБДД	В течение года	ответственный за профилактику ДДТ
8	Реализация программы по профилактике детского ДТТ	В течение года	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
9	Оформление паспорта дорожной безопасности	Август 2024	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по УВР
10	Целевые прогулки с детьми	1 раз в 2 месяца	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
11	Проведение родительских собраний с участием представителя ГИБДД	2 раза в год	воспитатели
12	Участие в муниципальном конкурсе «Зеленый огонек»	ежегодно	ответственный за профилактику ДДТ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Проведение обязательных предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических обследований работников в установленном порядке.	Ежегодно, сентябрь- октябрь, В течение года по необходимости	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
2	Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлы, помещения для личной гигиены работников пищеблока)	В течение года	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
3	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи	2024-2026	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
Обучение работников безопасным приемам работы и соблюдению правил безопасности на рабочем месте			
1	Обучение работников правилам ОТ, проведение проверки знаний работников	март	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р., Зам. зав. по УВР
2	Учеба с работниками по правильной эксплуатации средств пожаротушения	март	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
3	Практические занятия по отработке плана «Оказание первой медицинской помощи»	Ежегодно Май, сентябрь	медсестра
4	Инструктажи: - вводный, первичный; - повторный (плановый)	При приеме на работу; 1 раз в 6 мес.;	Заведующий Ковалева И.В., Зам. зав. по АХЧ

	- внеочередной; - целевой	По приказу; При переводе	Баранова Е.Р.
Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты			
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в соответствии с утвержденным списком	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
2	Обеспечивание работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	в соответствии с утвержденным списком	Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Инструктор по физической культуре
2	Участие в ежегодном массовом марафоне «Лыжня России»	По графику проведения	Инструктор по физической культуре
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
1	Подготовка тематических листовок по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа	декабрь 2024	медсестра
2	Размещение на информационном стенде информации по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа	Ежегодно к 1 декабря	Зам. зав. по УВР
3	Включение в программу обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда вопросов на тему «Профилактика ВИЧ/СПИДа»	август	Зам. зав. по УВР, Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.
4	Вручение при приеме на работу памяток по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа	постоянно	Специалист по кадрам Шилова Л.В.
5	Включение вопроса недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ-инфекцией при проведении вводного инструктажа по охране труда	август	Зам. зав. по УВР, Зам. зав. по АХЧ Баранова Е.Р.

Приложение № 7
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
регистрационный № 407
от «25» октября 2024г.

**Список должностей, занятых на работах
с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск
на основании проведенной специальной оценки условий труда**

шеф–повар, повар – 7 дней – работа в горячем цехе с постоянным источником тока (раздел V, глава19, статья 117 ТК РФ);

Приложение № 8
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
регистрационный № 407
от «25 » октября 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад №20 «Росинка»

_____ Е.П.Мочалкина

18 октября 2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №20 «Росинка»

_____ И.В. Ковалева

18 октября 2024

**Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств
в МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Пункт 1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства				
		Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
2	Повар, шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3593 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
			Дерматологические СИЗ и смывающие средства			
			Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г на 1 месяц	
			Дерматологические	Антибактериальные	100 мл на 1 месяц	
3		Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 1776 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства				
		Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц		
		Дерматологические	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц		Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4	Машинист по стирке белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4031 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
			Дерматологические СИЗ и смывающие средства			
			Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Дерматологические	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц	

5	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3677 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства			
	Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения №3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
	Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц		
	Дерматологические	Комбинированные (универсальные) вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл на 1 месяц		
	Дерматологические	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц		
	Дерматологические	Противовирусные (во время эпидемий)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения №3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
6	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4932 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства			
		Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения №3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	
		Дерматологические	Комбинированные (универсальные) вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл на 1 месяц	
		Дерматологические	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц	
		Дерматологические	Противовирусные (во время эпидемий)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения №3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
7	Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	

			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Дерматологические СИЗ и смывающие средства					
		Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
8	Зам. заведующего по АХЧ	Одежда специальная защитная	Халаты	6	Приказ №777н от 01.09.2010
		Средства защиты рук	Перчатки	6	Приказ №777н от 01.09.2010
9	Сторож, вахтер	Одежда специальная защитная	Костюмы Сапоги из кожи Теплая куртка Плащи из хлопка влагостойкие	1 до износа 1 на 30 месяцев до износа	Приказ №541н от 01.10.2008
10	Заведующий	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 на 1 год	
11	Учитель-логопед, педагог-психолог	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 на 1 год	
12	Музыкальный руководитель	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 на 1 год	
13	Делопроизводитель	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 на 1 год	

14	Специалист по кадрам	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 на 1 год	
15	Воспитатель, Старший воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 на 1 год	

Оглавление

№ п/п	Наименование документа	Страницы
1.	Коллективный договор	1-42
	Приложения:	
1.	Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности	43-44
2.	Правила внутреннего трудового распорядка	45-67
3.	Перечень должностей и профессий, получающих доплаты за работу с вредными и опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ)	68
4.	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	69-72
5.	Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края с приложениями	73-122
6.	План мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края	123-127
7.	Список должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск	128
8.	Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств	129-135
	Оглавление	136

