

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
«Тетский сад №109»
Т.В. Жуганова

Равиш Равилович с.в.

ОГЛАВЛЕНИЕ	
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	6
III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	11
IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.....	18
V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	22
VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	25
VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.....	30
VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	31
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	36
X. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	39
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	40
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	41

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №109» (МАДОУ «Детский сад №109» (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2025-2028 годы
- Городское отраслевое соглашение, по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность на 2025-2028 годы.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице заведующего Учреждением Жугановой Татьяны Васильевны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Неупокоевой Марины Карловны (далее – «Профком»). Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию Учреждения в размере 1 % от заработной платы.

1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет _____ со дня его подписания.

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду или в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ).

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

1.9. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 30 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 30 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

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

Учреждения.

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

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

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

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

1) правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»;

2) положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №109»;

3) положение об оценке качества работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) персонала, непосредственно осуществляющего реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, прочего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»;

4) положение об оценке качества работы педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»;

5) соглашение по охране труда;

6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) перспективный план аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад №109»;

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

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

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Детский сад №109» единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др. (пункт 1.4 приложения № 2. Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

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

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ¹.

¹Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46

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

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

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации².

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

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

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

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

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

и состоянию здоровья.

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

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1 При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих³.

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

2.12.3. При составлении штатного расписания дошкольной образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций⁴.

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

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

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

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

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

2.12.6. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную

³ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

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

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

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

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

2.12.8. Заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца сообщать о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (Статья ч.1 ст. 82 ТК РФ).

Проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- 1) предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- 2) проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- 3) одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- 4) отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- 5) родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- 6) награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 7) не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данного Учреждения.

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

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата работников устанавливается согласно Постановления администрации города Барнаула от 21.10.2016 № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», изменений и дополнений к нему.

3.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени: за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца в размере 40 % от оклада (включая ежемесячные надбавки, компенсационные выплаты), за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) (часть 1 ст. 136 ТК РФ).

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

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

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (часть 2 ст. 136 ТК РФ).

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

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

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (часть 1 ст. 236 ТК РФ).

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

3.6. Работодатель обязан выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода

заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы⁵.

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

Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (часть 8, 9 ст.136 ТК РФ)

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

3.9. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.10. Базовая часть ФОТ всех категорий работников составляет гарантированный оклад работника и состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера.

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

3.12. К окладам педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:
за наличие квалификационной категории;
за уровень образования.

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

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

3.14. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем Учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

3.15. Для педагогических работников Учреждения предусмотрены

⁵ ч. 3, ст. 136 ТК РФ

стимулирующие выплаты:

-за выслугу лет – устанавливается согласно стажу педагогической работы педагогического работника;

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

При наличии у педагогического работника нескольких оснований то применяется максимальный коэффициент;

-выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года) (Региональное отраслевое соглашение по учреждениям образования Алтайского края) первый год — 30%, второй год — 20%; третий год — 10%. осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу пропорционально отработанному времени.

-за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта – осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщении и распространении своего опыта педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула;

-за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца – устанавливается в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»;

-премии по итогам работы за год устанавливается в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников и утверждается руководителем Учреждения. Размер выплаты устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

-за наставничество - устанавливается в порядке и в размере, утвержденными локальными нормативными актами Учреждения, в пределах выделенных средств, с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 27 апреля 2023 г. N 27-П "Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае".

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

- за качество выполняемых работ – устанавливаются в соответствии с критериями оценки;
- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности (устанавливается в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда);
- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-воспитательного процесса;
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ) устанавливаются за эффективную работу в течение года.

Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации согласно установленным критериям оценки деятельности работников Учреждения, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника, не ограничиваются.

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

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

3.19. Учреждение осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22:00 до 06:00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время. (статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.)

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

3.21. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, является сверхурочной работой.

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

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

3.22. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

~ при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

~ при присвоении почетного звания, государственных наград, со дня присвоения;

~ при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук, со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

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

3.26. Педагогическому работнику устанавливается оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы, в следующих случаях:

~ при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа Учреждения,

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

~ при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, определенном в Приложении №8 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является

заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя Учреждения, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории. Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения (п.8.2.3. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2025-2028 годы)

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

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

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

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

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора

наук по профилю деятельности) предусматривать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную категорию.⁶

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

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

3.30. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

3.31. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

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

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

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

4.2. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку.

4.3. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.ст. 216, 216.1 ТК РФ).

⁶ п.8.2.4. Региональное отраслевого соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, продленного на 2019 – 2021 годы;

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, оценке уровней профессиональных рисков, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

4.5. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в Учреждении.

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

4.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием по согласованию с профсоюзным комитетом. (статья 214 ТК РФ). Обеспечить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

4.8. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

4.9. Обучить электротехнический, и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе

4.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

4.12. Обеспечить работников за счет средств организации бесплатную выдачу прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Составить смету расходов на приобретение специальной одежды, специальной обуви (Приложение №7).

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №7)

4.13. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.14. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

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

4.15. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах Учреждения.

4.16. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.17. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

4.18. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

4.19. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

4.20. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.21. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.22. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.23. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

4.24. Рассматривать заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

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

4.26. Стороны договорились, что:

- работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

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

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

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств Учреждения;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива по мере необходимости с сохранением среднего заработка.

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

4.29. Содержать в штате Учреждения лицо, ответственное за электрохозяйство.

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

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

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (ст. 196-197 ТК РФ).

5.3. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на персональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (часть 2 статьи 197 ТК РФ).

5.4. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

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

5.6. Работодатель обязуется:

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

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

5.6.3. В случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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 Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 187 ТК РФ).

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

деятельности Учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ;

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

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

государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»; ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

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

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

Высшая квалификационная категория с 1 сентября 2023 года устанавливается бессрочно.

5.6.7 Устанавливать высшую квалификационную категорию бессрочно при работе в той же должности на основании личного заявления, представления руководителя образовательной организации, приказов Минпросвещения России или Министерства об итогах профессиональных

конкурсов, но не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории:⁷

- победителям конкурсного отбора лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- победителям и лауреатам краевых конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Педагог-психолог Алтайского края», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- педагогическим работникам, подготовившим победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.⁸

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

⁷ п.8.2.6. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

⁸ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

36 ч. в неделю – старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу;
30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
24 ч. в неделю – музыкальным руководителям.

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

6.5. Перерыв для приема пищи не устанавливается в случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.⁹

6.6. Нерабочими и 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.

6.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.8. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.10. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.11. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, производится только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

6.12. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, производится только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.13. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается:

- сроком 28 календарных дней учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу;

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

- сроком 42 календарных дня педагогическим работникам.
- За ненормированный рабочий день заведующим добавит 5 дней к отпуску, председателю 2 дня к отпуску, членам профсоюза 1 день.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. В случае несвоевременной оплаты отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели при несоблюдении этих условий работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск

за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 14 календарных дней.

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

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

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

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

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам Учреждения по их письменному заявлению может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.21. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

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

6.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

6.24. Педагогические работники Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года №644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за 90 дней до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

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

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

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

6.25. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

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

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

6.28. Время перерыва для отдыха и питания, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка,

установленных статьёй 372 ТК РФ.

6.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

6.29.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

7.3 Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в Учреждении.

7.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

7.6. Работодатель обязуется:

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;

7.7. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в Учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере

не менее 30 (тридцать) тысяч рублей.

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

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

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

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

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

7.13. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

8.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

8.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

8.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам

регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

8.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

8.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%¹⁰ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

8.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового

¹⁰ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав дошкольной образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

8.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального

образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы (перечень может быть расширен).

8.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям: совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ); другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

8.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты дошкольной образовательной организации, определяющие:

- согласование и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- согласование дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- согласование перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- согласование расписания занятий, годового календарного учебного графика; составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- согласование решения о режиме работы в период отмены образовательного процессе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- согласование графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- согласование правил и инструкций по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);
- согласование конкретных размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- согласование введения, замены и пересмотра норм труда (статья 162 ТК РФ);
- согласование сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- согласование принимаемых работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

8.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа

первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

8.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

8.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации)¹¹;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

¹¹ Статья 66.1. ТК РФ

8.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

8.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников дошкольной образовательной организации.

8.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников дошкольной образовательной организации.

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

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

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять бесплатно выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, помещение для заседаний, собраний, хранения документов, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.2. Не препятствовать представителю Профсоюза, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места,

на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

9.4. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

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

9.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

9.7. Обеспечивать участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

9.8. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в дошкольной образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее трех дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

9.9. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации

и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации¹².

9.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических профессиональных интересов.

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

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

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

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

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

9.16. Включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, специальной оценке рабочих мест, социальному страхованию и др.

Стороны совместно:

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

¹² Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

9.18. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием или представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

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

Х. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

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

10.1. Социальные льготы членам Профсоюза:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Социальные гарантии членам Профсоюза:

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

10.2.2. На погребение умерших членов Профсоюза.

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

10.2.4. В связи с рождением ребенка (детей).

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

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

10.2.7. В связи с трудной жизненной ситуацией.

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

10.2.9. В связи с воспитанием ребенка–инвалида.

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

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

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

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

10.3. Компенсация расходов членам Профсоюза:

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

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

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАДОУ «Детский сад №280».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса¹³.

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

12.4. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие

¹³ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

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

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №109»;

Приложение 2 «Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №109»;

Приложение 3 «Положение об оценке качества работы педагогических работников МАДОУ «Детский сад №109»;

Приложение 4 «Положение об оценке качества работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) персонала, непосредственно осуществляющего реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, прочего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»;

Приложение 5 «Соглашение по охране труда»;

Приложение 6 «График сменности»;

Приложение 7 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»;

Приложение 8 «Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы»;

Приложение 9 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов»;

Приложение 10 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя».

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №109»**

2.1. I. Общие положения Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: - дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; - дошкольное образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения о дошкольном образовательном учреждении (далее – дошкольное образовательное учреждение); - педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования; - представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения; - выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве; - работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением; - работодатель - юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2.2. II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается, для: - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; - лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; - личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для

работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 56 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. 2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. 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. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении 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 заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд. 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 групп и др.). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. 2.3.3. Перевод на другую работу -

постоянное или временное изменение трудовой функции работника 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 дошкольного 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. 36 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. 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; 37 - сокращение численности работников; - уменьшение количества групп; -

изменение учебных программ и т.п.

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

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: - повторное в течение одного года грубое нарушение устава дошкольного образовательного учреждения; - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного Федерального закона.

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

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. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; 3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций; 3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой

организации;

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

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

3.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны: 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах

полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых

обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных 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);

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. 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 44 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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер 45 процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ). Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается: курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности дошкольного образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Режим работы руководителя дошкольного образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. 4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, музыкальный руководитель,

логопед, инструктор по физической культуре, старший воспитатель. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении 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.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, 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.

4.1.18. При осуществлении в дошкольном образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя; 48 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: - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); - нерабочие праздничные дни; - отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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). 49 Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы. 4.2.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются: а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами).

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения. 4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня.

4.2.9. 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. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: - временной нетрудоспособности работника; 50 - 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.11. 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.

4.2.12. 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

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

4.2.14. 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.

4.2.15. Запрещается не предоставление 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.

4.2.16. 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.

4.2.17. 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. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях: - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ); однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ): а) 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 52 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; е) 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); ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ); з) 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); и) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ); к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него

жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов, обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №109»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.06.2000 № 82 - ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями на 29 декабря 2020 года), Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, (с изменениями на 10 декабря 2016 года), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216 - н (с изменениями и дополнениями от 23.12. 2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановлением Администрации города Барнаула «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» от 21 октября 2016 года № 2086 (с изменениями на 12 октября 2020 года), в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №109» (далее именуемой «Организация») трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказами Заведующего.

1.3. Под системой оплаты труда в Положении понимается совокупность принципов и условий, на основе которых определяется заработная плата Работников, в том числе размеры окладов (должностных окладов), обязательные (компенсационные) и стимулирующие выплаты.

1.4. Заработная плата Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

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

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

1.7. Для целей Положения применяются следующие основные понятия:

- система оплаты труда работников Учреждения – совокупность норм, содержащих в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актов, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов (далее – оклад), повышающих коэффициентов к окладам, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- минимальный размер оплаты труда – устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;

- заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат;
- базовые оклады работников Учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, за работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы;
- стимулирующие и иные выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников Учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

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

1.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за 2-ую половину месяца - 5 числа следующего месяца по безналичному расчету перечислением на зарплатные пластиковые карты.

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

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

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

2.2. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть фонда оплаты труда (далее – ФОТ) Учреждения.

2.3. Базовая часть ФОТ для педагогических работников Учреждения обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики Учреждения.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления Учреждения – Управляющим советом, к компетенции которого относится указанная функция, в пределах утвержденного ФОТ.

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

Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества и результативности работы сотрудников заведующим Учреждения в пределах утвержденного ФОТ.

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

2.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже **минимального размера оплаты труда**, установленного региональным соглашением между Алтайским краевым общественным объединением профсоюзов, краевым объединением работодателей и

Администрацией Алтайского края о минимальном размере оплаты труда в Алтайском крае, а при его отсутствии - не ниже **минимального размера оплаты труда**, установленного федеральным законом.

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом Учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы. Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения.

2.9. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

2.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

3. Порядок формирования ФОТ Учреждения

3.1. Формирование ФОТ Учреждения осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых Учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета города и субвенции из краевого бюджета в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования Учреждения на текущий год, в том числе нормативом финансирования в расчете на одного воспитанника в год по фонду заработной платы и начислениям, с применением районного коэффициента и коэффициентов удорожания образовательной услуги.

3.2. Размер ФОТ Учреждения определяется приказом Комитета в соответствии с утвержденным нормативом и увеличивается в случае увеличения стоимости единицы муниципальной услуги.

3.3. ФОТ Учреждения состоит из ФОТ работников и фонда стимулирования заведующего и рассчитывается по формуле:

ФОТ Учреждения = ФОТ р + ФОТ Рст, где:

ФОТ р – ФОТ работников;

ФОТ Рст – фонд стимулирования заведующего Учреждения.

3.4. ФОТ Рст заведующего Учреждения формируется учредителем – Комитетом. Расчет ФОТ Рст осуществляется по формуле:

ФОТ Рст ФОТ МОО × ц, где:

ц – централизуемая доля ФОТ, размер которой утверждается приказом Комитета.

4. Распределение ФОТ Учреждения

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

а) за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ:

- заведующий, педагог дополнительного образования, педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), младший воспитатель;

б) за счет средств бюджета города формируется ФОТ:

- административно - управленческого персонала (главный бухгалтер);
- учебно - вспомогательного персонала (бухгалтер, делопроизводитель, заведующий хозяйством);
- обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, грузчик, сторож, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию здания, повар (шеф-повар, помощник повара), подсобный рабочий).

4.2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств.

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

5.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются заведующим на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, но не ниже минимальных рекомендуемых окладов (Приложение 1).

5.2. Размеры окладов учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются на уровне действующего МРОТ.

5.3. К окладам педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;

5.3.1. За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу (Приложение 2);

5.3.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу (Приложение 3);

6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам Учреждения

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

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

6.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда устанавливается заведующим с учетом мнения представительского органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

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

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

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

- не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа проводилась сверх нормы рабочего времени;

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

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

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

- по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в пределах ФОТ Учреждения;
- по приказу заведующего.

6.1.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (Приложение 7). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

6.1.7. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в размере 15% и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

6.1.8. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются заведующим Учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников МАДОУ.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения

7.1. Для педагогических работников Учреждения предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

7.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника (Приложение 4);

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

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

- за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,1;

- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения" - 1,05.

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

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

7.1.4. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца устанавливаются в соответствии с Положением об оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников МАДОУ «Детский сад №109» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Размер выплаты устанавливается заведующим Учреждения по согласованию с представительным органом, к компетенции которого относится указанная функция, и выборным профсоюзным органом.

7.2. За качественные показатели выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты труда, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, за соблюдение техники безопасности, по итогам работы могут быть установлены стимулирующие выплаты разового характера.

7.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя.

7.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

7.5. Премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ) устанавливаются за эффективную работу педагогическим работникам за определенный период в соответствии с порядком и условиями премирования, поощрения (Приложение 6)

7.6. Размеры и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа.

8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения

8.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:

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

8.1.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ

«Детский сад №109», критериями оценки по каждой должности.

При разработке критериев учитываются показатели:

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

8.1.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами Учреждения.

При разработке критериев учитываются следующие показатели:

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

8.1.3. Премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ) устанавливаются за эффективную работу работника за определенный период в соответствии с порядком и условиями премирования, поощрения (Приложение 6).

8.2. За качественные показатели выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты труда, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, за соблюдение техники безопасности, по итогам работы могут быть установлены стимулирующие выплаты в определенных размерах.

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

8.4. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения оформляется приказом руководителя.

9. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения

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

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся заведующий, главный бухгалтер.

9.2. Оклад руководителя устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений образования города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета (Приложение 5).

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

9.4. Размер оклада главного бухгалтера устанавливается на 20% ниже оклада руководителя.

9.5. К окладу руководителя и главного бухгалтера устанавливаются коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;

- за уровень образования;

9.5.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент к окладу руководителя (Приложение 2);

9.5.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу руководителя и главного бухгалтера (Приложение 3);

9.6. Руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в **разделе 6** данного Положения.

9.7. Руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);

- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

- за качество выполняемых работ, интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

- премии по итогам работы за определенный период (при наличии экономии ФОТ).

9.7.1. Выплата за выслугу лет (стаж работы) для руководителя устанавливается с учетом педагогического стажа, для главного бухгалтера - с учетом стажа работы по специальности (приложение 4);

9.7.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю Учреждения, почетного звания или отраслевой награды, указанных в **разделе 7.1.2** данного Положения;

9.7.3. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу устанавливаются за качество, интенсивность и сложность труда в зависимости от сложности выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы, фактической нагрузки и других мероприятий в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда, утвержденными в Положении о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ «Детский сад №109».

9.7.4. Административно-управленческому персоналу устанавливаются премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ) за эффективную работу работника за определенный период в соответствии с установленными показателями и критериями оценки.

9.8. Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МАДОУ, утвержденным приказом Комитета по образованию города Барнаула, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию.

Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности руководителя проводится экспертной группой Комитета по образованию города Барнаула в соответствии с Положением об экспертной группе по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета по образованию города Барнаула.

9.9. Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя) определяется по результатам труда руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах стимулирующей части ФОТ.

9.10. Решение об установлении стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя) оформляется приказом руководителя, а руководителю – приказом Комитета по образованию города Барнаула.

10. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности (средств внебюджета)

10.1. Оплата труда работников, организующих и оказывающих дополнительные образовательные услуги, формируется из средств, поступивших от потребителей дополнительных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с Учреждением.

10.2. Выполнение работ по оказанию дополнительных образовательных услуг в Учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения, совместителями (внутреннее совместительство), и лицами, привлекаемыми из других организаций:

- педагогические работники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал;
- административно-управленческий персонал.

10.3. Размер оплаты труда работников, привлеченных к выполнению работ по предоставлению дополнительных образовательных услуг, устанавливается приказом заведующего по соглашению сторон на основании договора (соглашения), заключенного между работником и Учреждением, видов и объемов выполняемой работы.

10.4. Оплата труда по договору (соглашению), заключенному между работником и Учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению дополнительных образовательных услуг, начисляется в период действия договора за фактически отработанное время (выполненную работу), на основании поступившей платы за предоставленные дополнительные образовательные услуги.

10.5. В оплату труда, начисленную работнику за оказание им дополнительной образовательной услуги, включен районный коэффициент (15%).

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

10.7. Объем денежных средств, направляемый на расходы по оплате труда не может превышать 60% от общего объема поступлений от приносящей доход деятельности исключая поступления доходов от родительской платы.

11. Порядок и условия оказания материальной помощи

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

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

12. Удержания из заработной платы

12.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12.2. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

12.3. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба,

причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

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

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

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

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

12.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Учреждения обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

12.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи заведующему Учреждения соответствующих документов.

13. Изменения в заработной плате

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

13.2. Изменения в базовой части:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при получении высшего профессионального образования со дня окончания учебного заведения.

13.3. Изменения в стимулирующей части:

- при присвоении почетного звания, государственных наград – со дня присвоения;

- в связи с изменением стажа работы – со дня его изменения.

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

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

14. Полномочия руководителя Учреждения, в пределах утвержденного ФОТ

Руководитель Учреждения в пределах утвержденного ФОТ:

- утверждает структуру, штатную численность работников;

- устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте,

если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

- определяет размеры окладов работников, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

15. Заключительное положение

15.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

15.2. Положение утверждается заведующим с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

15.3. Данное положение действует до принятия нового.

15.4. Дополнения и изменения в данное положение вносятся приказом заведующего с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

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

РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И
ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		помощник воспитателя	5463
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	первый	младший воспитатель	7278
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	10554
	второй	педагог дополнительного образования	11081
	третий	воспитатель, педагог-психолог	11559
	четвертый	старший воспитатель, учитель- дефектолог, учитель-логопед	12063
4.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	5463
		кассир	5463
		секретарь	5463
		секретарь-машинистка	5463
5.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
	первый	техник-программист, диспетчер	7716
	второй	заведующий складом, заведующий хозяйством	7839
6.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня		
	первый	бухгалтер	7966
7.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	уборщик служебных помещений	4808
		дворник	4808
		подсобный рабочий (грузчик)	4808
		машинист по стирке и ремонту белья	4808

		уборщик территорий	4808
		кастелянша	4808
		кладовщик	4808
		сторож (вахтер)	4808
	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	электрик	7278
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7278
		водитель автомобиля	7278
		шеф-повар (повар)	7278
	второй	слесарь-сантехник	7278
		слесарь-электрик	7278
		столяр	7278
		плотник	7278
		кочегар	7278
8.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам		
		специалист по закупкам	7966

Приложение 2

КОЭФФИЦИЕНТЫ
К ОКЛАДУ ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИХ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3
1.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 24.04.2011 N 258-осн, от 17.02.2012 N 214-осн, от 24.02.2012 N 304-осн на соответствие занимаемой должности	
1.1.	Вновь назначаемый руководитель с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 3,3 до 4,3 балла	1
1.2.	Для работающего или вновь назначенного руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,3 до 4,5 балла	1,1
	от 4,5 до 5,0 балла	1,15
2.	Для педагогических работников, аттестованных по условиям, действовавшим после вступления в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 , в соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 09.02.2017 N 21-05/05/125 "О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности"	
(в ред. Постановления администрации города Барнаула от 20.07.2017 N 1505)		
2.1.	На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	

	от 0,56 до 0,69 балла	1,03
	от 0,7 до 0,79 балла	1,04
	от 0,8 до 1,0 балла	1,05
2.2.	Первая квалификационная категория	1,1
2.3.	Высшая квалификационная категория	1,15
3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 N 1598-осн, от 29.04.2014 N 636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

Приложение 3

КОЭФФИЦИЕНТЫ ЗА УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

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

Приложение 4

КОЭФФИЦИЕНТЫ ЗА СТАЖ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Приложение 5

РАЗМЕР

ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель МАДОУ	рубль	21449	19067	16687	14304

Приложение 6

ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ (МЕСЯЦ, КВАРТАЛ, ГОД)

должность	Показатели	Размер выплаты
Административно-управленческий персонал		
Главный бухгалтер	За качественное исполнение сметы расходов За своевременное заключение договоров За высокий уровень ведения документации	До 30000-00
Учебно-вспомогательный персонал		
Младший воспитатель	За качественное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники безопасности За охрану жизни и здоровья детей За соблюдение санитарно-эпидемиологического режима За отсутствие замечаний контролирующих специалистов За непрерывный стаж в ДОУ (свыше 5 лет) За работу без больничного листа.	До 25000-00
Бухгалтер	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За высокий уровень ведения документации	До 15000-00
Делопроизводитель	За качественное ведение делопроизводства За качественную подготовку документации и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.	До 15000-00
Заведующий хозяйством	За своевременную сдачу отчетности в организации по коммунальным услугам и ТЭО комитета по образованию города Барнаула; За образцовое содержание.	До 20000-00 До 5000-00

	территории и здания ДОУ; За сохранность имущества, хозяйственного инвентаря; За своевременное и качественное получение продуктов питания. За высокий уровень ведения документации. За участие в течении соответствующего периода в выполнении важных и срочных работ, мероприятий. За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. За качественную подготовку документации и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения; За качественное выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения.	
Обслуживающий персонал		
Повар	За качественное исполнение должностных обязанностей За качественные показатели производственного контроля За отсутствие замечаний при комплексных проверках За качественное приготовление пищи, отсутствие случаев отравлений	До 20000-00
Заведующий материальным складом	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники безопасности	До 10000-00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники безопасности	До 20000-00
Слесарь	За образцовое содержание коммуникаций и своевременное устранение неполадок	До 10000-00
Дворник	За образцовое содержание территории ДОУ За работу с техникой За напряженность работы в осенне-зимний – весенний период	До 15000-00
Сторож	За сохранность имущества, здания, подсобных помещений ДОУ	До 15000-00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники	До 10000-00

здания	безопасности За образцовое содержание здания ДОУ	
Подсобный рабочий	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей За соблюдение техники безопасности	До 5000-00
Уборщик служебных помещений	За качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	До 5000-00
Педагогический персонал		
Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог- психолог	За своевременную сдачу отчетности (табелей посещаемости и т.д.) За образцовое содержание игрушек, пособий и игрового оборудования в групповых комнатах и на участках ДОУ За высокий уровень ведения документации За участие в течении соответствующего периода времени в выполнении важных и срочных работ, мероприятий. За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. За качественную подготовку документации и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения. За качественное выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения. За высокий коэффициент посещаемости (за квартал, год)	До 30000-00

Приложение 7

ВЫПЛАТЫ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ РАБОТЫ НЕ СВЯЗАННЫЙ С ВЫПОЛНЕНИЕМ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА

должность	Дополнительный объем работы	Размер выплаты
Административно-управленческий персонал		
Главный бухгалтер	За размещение информации на различных официальных сайтах; За разъездной характер труда; За постоянную (в течении полного рабочего дня) работу связанную с использованием персонального компьютера;	до 30000- 00

	За участие в благоустройстве и озеленении территории; За координацию работы с банком; За координацию работы с родителями по вопросам оплаты	
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал		
Бухгалтер	За помощь главному бухгалтеру в подготовке и сдаче периодической отчетности; За ведение банковской документации; За интенсивность работы в период отсутствия главного бухгалтера За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За участие в благоустройстве и озеленении территории. За разъездной характер труда	До 15000-00
Заведующий хозяйством	За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДООУ). За погрузочно-разгрузочные работы За сверхурочную работу (приемка базы). За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДООУ. За участие в устранении аварийных ситуаций. За работу с кадрами, отсутствие вакансий учебно-вспомогательного персонала; За работу на персональном компьютере; За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За участие в благоустройстве и озеленении территории; За разъездной характер труда; За выполнение общественной работы; За написание меню;	До 10000-00 До 5000-00

	За разработку технологии приготовления новых блюд; За содержание газонов, уход за клумбами; За ликвидацию последствий аварийных ситуаций	
Младший воспитатель	За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса: - привитие культурно-гигиенических навыков; - участие в пополнении педпроцесса (изготовление дидактических пособий др.) - участие в утренниках, развлечениях, конкурсах, выставках; - за работу с подгруппой детей при проведении занятий; За работу на персональном компьютере; За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ. За участие в благоустройстве и озеленении территории. За содержание газонов, уход за клумбами	До 15000-00
Делопроизводитель	За работу на персональном компьютере. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За оформление листов временной нетрудоспособности; За оформление поименных списков в ПФР; За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ). За участие в подготовке документов к конкурсам	До 15000-00

	За ведение кадровой документации; За работу с архивными документами учреждения	
Обслуживающий персонал		
Повар	За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ) За сортировку овощей в овощехранилище; За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За мытье после ужина. За участие в благоустройстве и озеленении территории.	До 10000-00
Подсобный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды	За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За участие в погрузочно-разгрузочных работах	До 5000-00
Заведующий материальным складом	За пошив штор, постельного белья, рабочей одежды и др. За изготовление праздничных костюм, интерьеров дошкольного учреждения; За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени	До 5000-00
Слесарь Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	За участие в устранении аварийных ситуаций. За подготовку здания к зиме. За проведение косметического ремонта помещений детского сада. (в летний период во время ремонта ДОУ).	До 5000-00

	За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За ремонт оборудования. За погрузочно –разгрузочные работы. За ликвидацию последствий аварийных ситуаций	
Дворник	За уборку снега от цоколя здания (после схода большого объема снега с крыши); За содержание фасада здания в чистоте; За работу с техникой (газонокосилка, триммер, снегоуборочная машина). За интенсивность работы в период отпуска напарника. За погрузочно –разгрузочные работы. За участие в проведении косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории За содержание газонов, уход за клумбами; За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени	До 10000-00
Сторож	За круглосуточную работу в праздничные дни. За большой объем осматриваемой территории здания и территории ДОУ. За интенсивность работы в период отпуска напарника. За уборку снега с крылец и входов в здание в утренние часы до прихода дворника в зимний период. За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;	До 10000-00
Уборщик	За уборку служебных туалетов.	До 5000-

служебных помещений	За мытье лестничных маршей. За интенсивность работы в период отсутствия младших воспитателей на группах. За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДООУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории.	00
Педагогический персонал		
Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог- психолог	За пополнение предметно-развивающей среды вне своего рабочего пространства. За оформление залов, выставок, конкурсных материалов; За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения; За работу с общественными, спортивными организациями, учреждениями дополнительного образования; За ведение документации не входящей в должностные обязанности. За наполняемость и ведение официального сайта учреждения. За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта ДООУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени; За наставничество, работу по адаптации молодых специалистов; За организацию учебно-опытного участка, сада; За ведение документации Педагогического совета; За организацию и проведение летних оздоровительных мероприятий; За работу с кадрами, отсутствие вакансий педагогического персонала;	До 20000-00

	За содержание газонов, уход за клумбами, фитодизайн помещений ДОУ; За изготовление праздничных костюмов, интерьеров дошкольного учреждения; За фото- и видеосъемку мероприятий и интерьеров и др. ДОУ для создания презентаций, фильмов, рекламных материалов о ДОУ; За отсутствие необоснованной задолженности родителей воспитанников по оплате за содержание ребенка в ДОУ; За организацию дополнительных услуг в том числе платных; За работу с опекаемыми детьми и ее результативность;	
--	--	--

Приложение 8

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ, ПООЩРЕНИЯ

1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

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

2. Премии могут выплачиваться:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;
- в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;
- в связи с юбилеем.

3. По решению руководителя Учреждения осуществляется премирование:

- административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и определяются локальными актами Учреждения (приказ).

4. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды премиальных выплат:

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

5. При премировании за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения

Учреждения);

- за качественное выполнение основных показателей деятельности Учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения среди населения.

6. Премия за качество выполняемых работ устанавливается в случае, если работникам Учреждения не установлена стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) за качество работы или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев начисления выплат стимулирующего характера.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей могут устанавливаться следующие виды премий по итогам работы:

- за отчетный период (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременные (разовые) поощрительные премии.

7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются регулярно, в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами Учреждения, в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работника за общие результаты труда по итогам отчетного периода в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда и максимальными размерами не ограничивается. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности Учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждается руководителем Учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности Учреждения исходя из показателей, установленных для данного Учреждения, и максимальным размером не ограничивается.

При премировании учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- за рационализаторские предложения.

10. До 50% от общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на доплаты, премии, материальную помощь и выплаты стимулирующего характера работникам и определяются локальными нормативными актами Учреждения.

11. Руководителем Учреждения может быть принято решение о выделении большего объема

средств, направляемых на указанные цели, при наличии достаточных доходов либо необходимости поощрения трудового коллектива или отдельных работников за качественную и эффективную работу на основаниях и в порядке, установленным настоящим положением и локальным актом Учреждения.

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

Приложение №3

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке качества работы педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 109» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула от 27.06.2019 №1239-осн «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула» (изменения и дополнения в приложении приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.09.2019 №1692-осн, в приложении приказа комитета по образованию города Барнаула от 18.12.2019 №2369-осн), приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.01.2020 №43-осн «Об утверждении Порядка осуществления стимулирующих выплат за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом (далее – Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109» стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах ФОТ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 109» (далее – МАДОУ) и предусмотрены:

- за качество и результативность в профессиональной деятельности за три месяца (по баллам) (оценочный лист Приложение 1);
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;

Основанием для предоставления стимулирующих выплат является оценка эффективности деятельности педагогов.

1.4. Совет вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников и их размеры.

2. Регламент начисления баллов

2.1. Оценочный лист результативности и эффективности профессиональной деятельности педагогического работника заполняется один раз в три месяца собственноручно или в электронной форме, подписывается руководителем МАДОУ, доводится для ознакомления под подпись педагогу и передается в Совет.

2.2. Оценочный лист за воспитательно - образовательную работу с воспитанниками, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта, заполняется педагогом ежемесячно за предыдущий месяц, подписывается руководителем МАДОУ, доводится для ознакомления под подпись педагогу и передается в Совет.

3. Порядок рассмотрения стимулирующих выплат

Советом МАДОУ вопроса стимулирования педагогического работника

3.1. Размер стимулирующих выплат педагогических работников согласовывается с Советом по представлению руководителя МАДОУ с учетом мнения профсоюза.

3.2. Совет принимает решение об утверждении суммы баллов и коэффициентов большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета.

3.3. На основании протокола Совета руководитель издает приказ о стимулировании педагогических работников на три месяца.

3.4. Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из суммы набранных баллов по итогам трех месяцев за фактически отработанное время в текущем месяце. Стоимость одного балла рассчитывается путем деления общей величины фонда стимулирования за текущий месяц (в рублях) на сумму баллов, набранную всеми педагогическими работниками.

3.5. Для вновь принятых педагогических работников стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из среднего балла по Учреждению среди педагогических работников и выплачиваются до окончания текущего срока подсчета баллов. Далее стимулирующие выплаты данной категории сотрудников осуществляются в общем порядке.

3.6. Каждый педагогический работник Учреждения заполняет оценочный лист 1 раз в три месяца и передает в Совет.

3.7. Руководитель предоставляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе в течение трех дней со дня ознакомления с приказом подать апелляцию в Совет с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Совета.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника МАДОУ (Оценочным листом).

4.6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

Приложение 1
к Положению об оценке качества
работы педагогических работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №109»

КРИТЕРИИ И КОЭФФИЦИЕНТЫ

за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) (максимальный размер Кпр составляет 1,2) рассчитывается по формуле $K_{pr}=1,0+0,05+0,03+0,05+0,03+0,04$, где:

0,05 – обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

0,03 – участие в методических объединениях;

0,05 – выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

0,03 – участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

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

2. Коэффициент посещаемости (Кп) Кп (менее или равно 1)

Кпв – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям рассчитывается по формуле:

$K_{vp}=N_{ф}/N_{н}$,

Где:

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

$N_{н}$ – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.4.1.3049-13

Кпп – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшему воспитателю, музыкальным работникам, инструкторам по физической культуре и др. педагогам дополнительного образования), далее – «иные педагогические работники», рассчитывается по формуле:

$K_{pp}=N_{уф}/N_{у}$,

Где:

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

$N_{у}$ – нормативная численность, установленная в соответствии

Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.4.1.3049-13

Рсв – размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле
 $R_{св} = B_v \times K_{пр} \times K_{п}$,

Где:

Бв – базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

Кпр – коэффициент профессионального роста педагога;

Кп - коэффициент посещаемости.

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

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

Где:

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

Кпр – коэффициент профессионального роста педагога;

Кп - коэффициент посещаемости.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Результативности профессиональной деятельности
 педагогического работника МАДОУ «Детский сад №109»

(Фамилия, Имя, Отчество) (должность педагогического работника)

Результаты профессиональной деятельности за 202

№	Коэффициенты	Оценка руководителя
Коэффициент профессионального роста (Кпр) = $1 + K_o + K_m + K_v + K_k + K_{дк}$ $(1,0 + 0,05 + 0,03 + 0,05 + 0,03 + 0,04)$ Кпр равно или меньше 1,2		
1	Обобщение педагогом опыта работы и предоставление его на различных уровнях: образовательного учреждения, муниципальном, краевом, всероссийском (Ko) – 0,05	
2	Участие в методических объединениях (Km) -0,03	
3	Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений (Kv) – 0,05	
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (Kk) – 0,03	
5	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (Kdk) – 0,04	
Коэффициент посещаемости (Кп) Кп коэффициент посещаемости равен или меньше		
1	Фактическая численность детей: - в группе (Нф); - в учреждении (Нуф)	
2	Нормативная численность детей: - в группе (Нн); - в учреждении (Ну)	

3	Коэффициент посещаемости	
Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр)		
Коэффициент посещаемости (Кп)		
Заведующий МАДОУ _____ Жуганова Т.В.		
С результатами ознакомлена _____		
	дата	подпись расшифровка

Приложение 2
к Положению об оценке качества
работы педагогических работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №109»

5. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности

1. Создание условий для образовательного процесса – 1 – 34 баллов

1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (по результатам контроля): – 0 - 4 балла

– Качественное планирование образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС – 1 балл

– Качественная организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС – 1 балл

– Участие в составе творческой группы по разработке ООП ДОУ с учетом ФГОС – 2 балла

1.2. Реализация дополнительных проектов, программ - 0-7 баллов

– Разработка дополнительных программ/проектов (утвержденных и согласованных) – 2 балла

– Реализация индивидуальных, групповых краткосрочных или долгосрочных программ/проектов 1- 2 балла

– Оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.) – 3 балла

1.3. Проведение и участие в проведении системных исследований, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников: - 0-5 баллов

– Систематическое наблюдение за деятельностью воспитанников (дневник наблюдения, карты индивидуального развития, портфолио воспитанников) – 2 балла

– Использование результатов наблюдений в составлении и реализации индивидуального плана работы с воспитанниками, демонстрации успешности в соответствии с их особенностями и способностями (составление и реализация индивидуального плана работы с воспитанниками, демонстрация успешности в соответствии с его особенностями и способностями) – 1 балл

– Проведение мониторинга по освоению воспитанниками универсальных видов деятельности (сентябрь – январь - май) – 1 – 2 балла

1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников – 0 – 7 баллов

- Организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников: (совместные досуги, фестивали, праздники, дни открытых дверей, реализация творческих проектов, конкурсов, выставок, акций) - 5-10 семей – 2 балла, 10 и более семей – 3 балла
- Оказание консультационной помощи семьям воспитанников – 1 балл
- Привлечение родителей к созданию комфортных условий пребывания ребенка в МАДОУ – 1 балл
- Эффективное использование средств ИКТ для организации интерактивного взаимодействия с семьями воспитанников – 2 балла

1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах (не включая интернет - конкурсы) – 0 – 6 баллов

- Всероссийский уровень – Участие - 2 балла, Диплом- 3 балла
- Региональный уровень (участие, диплом) – Участие - 1 балл, Диплом- 2 балла
- Муниципальный уровень (участие, диплом) – 1 балл

1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление РППС групп, участков и территории) – 0 – 5 баллов

- Модернизация, обогащение или создание развивающего центра в группе – 1 балл
- Создание мини-музея, галереи, экспозиции – 1 балл
- Создание авторских дидактических пособий, игр, атрибутов, наглядных материалов, картотек – 2 балла
- Благоустройство территории (оборудование, снежные фигуры, эстетическое оформление на участках МАДОУ) – 1 балл

2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья – 2 – 20 баллов

2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы (по результатам контроля) – 0 – 5 баллов

- Качественное и систематическое проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий с воспитанниками с целью укрепления и сохранения их физического и психического здоровья (зарядка, физкультурные занятия, гимнастики после сна, система закаливания, коррегирующие дорожки, дыхательные гимнастики и пр.) – 1 балл
- Популяризация здорового образа жизни, физкультуры и спорта (спортивные развлечения, походы, экскурсии на стадион, игры – соревнования, открытые занятия для родителей) – 2 балла
- Снижение заболеваемости воспитанников (% от списочного состава группы) – 1 – 2 баллов

Посещаемость 60% - 1 балл

Посещаемость более 80% - 2 балла

2.2. Безопасность участников образовательного процесса – 0 – 10 баллов

- Отсутствие случаев травматизма - 4 балла
- Создание условий, обеспечивающих безопасность воспитанников – 4 балла
- Санитарно - гигиеническое состояние игрового оборудования и соблюдение санитарно – гигиенических норм соответствует требованиям – 2 балла

2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей и не посещающих ДОУ, с детьми с ОВЗ – 0 – 5 баллов

- Организация профилактической, консультационной помощи социально неблагополучным семьям воспитанников (подтверждающая документация) – 1 балла
- Организация работы с детьми с ОВЗ, консультационная помощь родителям – 1 балл
- Организация взаимодействия с инспектором по делам детства – 1 балл
- Организация профилактической, консультационной помощи семьям, чьи дети не посещают ДОУ (Консультационный пункт) – 2 балла

3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника – 3 - 26 баллов

- 3.1. Развитие профессиональной компетенции – 0 – 13 баллов
- Обобщение педагогическим работником опыта работы (выступление) – 2 балла
 - Тиражирование опыта на различных уровнях (СМИ, периодика, сборники, сайт, мастер-класс) – 2 балла
 - Участие в методических объединениях, семинарах (очное участие/онлайн-выступление) – 2 балла
 - Проведение открытых занятий, наставничество (по приказу) – 1 балл
 - Участие в праздниках и развлечениях на других группах – 1 балл
 - Участие в конкурсах профессионального мастерства – 5 баллов
- Всероссийский, региональный уровень
- 1 место – 5 баллов
 - 2 место – 4 балла
 - 3 место – 3 балла
 - Участие – 1 балл
- Муниципальный уровень
- 1,2,3 место – 2 балла
 - Участие – 1 балл
- Внутри МАДОУ
- Участие – 1 балл
- 3.2. Осуществление инновационной деятельности - 0 – 7 баллов
- Участие в разработке и внедрение авторских программ, технологий, методик – 2 балла
 - Организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности (методические выставки, выступления, публичные презентации) – 2 балла
 - Предоставление информации на сайт ДОУ – 1 балл
 - Реализация ИКТ-технологий в работе (1 балл за 1 материал) – 2 балла
- 3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника (по результатам контроля) – 0 – 3 баллов
- Отсутствие замечаний со стороны администрации, исполнение трудового распорядка - 1 балл
 - Качественное ведение документации и своевременное предоставление материалов и информации – 2 балла
- 3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, коллег – 0 – 3 баллов
- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, коллег – 3 балла

Приложение 3
к Положению об оценке качества
работы педагогических работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №109»

КРИТЕРИИ

оценки и результативности деятельности старшего воспитателя учреждения.

1. Создание условий для образовательного процесса.

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

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

- проектирование ООП с учетом ФГОС (разработка отдельных разделов, областей ООП и программы развития ДОУ (1 балл);
- обеспечение качественного планирования образовательной деятельности в ДОУ: консультирование, контроль (1 балл);
- руководство качественной организацией образовательной деятельности в ДОУ: консультирование, контроль (2 балла);
- соответствие материалов учебно-методического сопровождения образовательной деятельности требованиям ФГОС ДО (1 балл).

1.2. Реализация дополнительных проектов (программ) (0-7 баллов):

- разработка и внедрение (методическое сопровождение) дополнительных индивидуальных, групповых программ (проектов) (2 балла);
- наличие и методическое сопровождение вариативных форм организации дошкольного образования (3 балла);
- оказание методической помощи по разработке реализации индивидуальной или групповой детской проектной деятельности (3 балла).

1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений педагогов (0-5 баллов):

- наличие и обновление методического портфолио педагогических работников (1 балл);
- подготовка и успешное проведение аттестационных процедур (2 балла);
- организация мониторинга по освоению воспитанниками универсальных видов деятельности, контроль за реализацией индивидуальных маршрутов развития детей, ведением адаптационных листов (1 балл);
- подготовка аналитических материалов по запросу (1 балл).

1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (0-5 баллов):

- организация (методическое сопровождение) вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (1 балл);
- участие в проведении родительских собраний (1 балл);
- вовлечение родителей в образовательный процесс (1 балл);
- методическое сопровождение эффективного использования наглядной информации в родительских уголках (1 балл);
- эффективное использование технических средств и ИКТ при организации взаимодействия с семьей (1 балл).

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

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

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

- расширение образовательной среды: содержание музея, тематической комнаты, экспозиции и т.п. (1 балл);
- сопровождение создания образовательной среды на участке (1 балл);
- методическое сопровождение и контроль РППС в группах (1 балл);
- организация дидактической (методической) базы ДОУ (1 балл);
- изготовление дидактического и игрового материала, атрибутов (1 балл).

2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья.

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

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

- методические рекомендации, контроль за проведением физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками (3 балла);
- методическое сопровождение внедрения в режим дня здоровьесберегающих технологий с целью пропаганды здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта (2 балла).

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

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, связанных с нарушением технических норм (2 балла);
- отсутствие заболеваний воспитанников, связанных с нарушением санитарно-гигиенических норм (2 балла);
- создание условий, обеспечивающих безопасность воспитанников (0-2 баллов: отлично – 2 балла, удовлетворительно – 1 балл);
- благоустройство и безопасность территории ДОО (2 балла);
- реализация мероприятий по обеспечению безопасности воспитанников и работников (2 балла).

2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей (0-2 баллов):

- составление и реализация плана (отчета) ИПР с детьми из неблагополучных семей (1 балл);
- участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (1 балл).

2.4. Организация сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей, перенесших травму и другими ограничениями (0-3 баллов):

- разработка и реализация адаптированных программ, индивидуальных маршрутов сопровождения развития детей (2 балла);
- организация работы ППк (1 балл).

3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника.

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

3.1. Развитие профессиональной компетенции (0-13 баллов):

- методическое сопровождение реализации индивидуального плана профессионального развития педагогов (1 балл);
- выполнение плана повышения квалификации педагогов (1 балла);
- подготовка, проведение, участие в методических мероприятиях разного уровня: мастер-классы, открытые показы педагогической деятельности, семинары, педсоветы, методические объединения, конференции (2 балла);
- совершенствование профессиональной компетентности, саморазвитие и самообразование: участие в конференциях, методических объединениях, курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке, дистанционные курсы и вебинары (1 балл);
- результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (2 балла);
- диссеминирование опыта работы на различных уровнях (2 балла);
- проявление общественно-полезной активности: участие в работе комиссий, конкурсов, мероприятий в ДОО, районе, городе, крае (1 балл);
- наставничество (3 балла).

3.2. Осуществление инновационной деятельности (0-7 баллов):

- разработка учебно-методических материалов, электронных продуктов, методическое сопровождение использования ИКТ, ЭОР (2 балла);
- наполнение сайта ДОО, электронный документооборот (2 балла);
- сотрудничество с социокультурными организациями (1 балл);

- организация реализации инновационных технологий (1 балл);
 - подготовка к муниципальным, региональным мероприятиям (1 балла).
- 3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника (0-3 баллов):
- отсутствие замечаний со стороны администрации (1 балл);
 - качественное ведение документации (1 балл);
 - своевременное предоставление материалов, информации, отчетов (1 балл).
- 3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников (0-3 баллов):
- со стороны родителей (законных представителей) воспитанников (2 балла);
 - со стороны педагогических работников (1 балл).
4. Совокупность всех критериев (итога): 80 баллов.

Приложение №4

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке качества работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) персонала, непосредственно осуществляющего реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, прочего персонала муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке качества работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) персонала, непосредственно осуществляющего реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, прочего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109» (далее - Положение) разработано на основе постановления администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» и устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат административно-управленческому, обслуживающему (вспомогательному) персонала, непосредственно осуществляющему реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – обслуживающему), прочему персоналу коллегиальным органом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109» (далее – Управляющий совет).

1.2. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на повышении качества работы, усиление материальной заинтересованности, повышение ответственности за результаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109» (далее - Учреждение).

1.4. Основная цель предоставления вознаграждений повышение мотивации административно-управленческого, обслуживающего и прочего персонала на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, безопасности пребывания воспитанников в Учреждении.

1.5. Стимулирующие выплаты административно-управленческому, обслуживающему, прочему персоналу Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ за качество и результативность в профессиональной деятельности. Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого квартала на основании критериев оценки и результативности деятельности работников Учреждения.

2. Оценка качества работы административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала Учреждения

2.1. Оценка качества работы административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого квартала. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала оценивается руководителем Учреждения в баллах и суммируется.

2.2. Оценочные листы с критериями оценки результативности и интенсивности труда административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала с соответствующими баллами заполняется, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и подписывается руководителем Учреждения, доводится для ознакомления под подпись работнику в течение двух рабочих дней и передаётся в Управляющий совет (Приложение 1).

2.3. Для административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала Учреждения устанавливаются следующие единовременные выплаты:

2.3.1. К профессиональному празднику День воспитателей и всех дошкольных работников, праздникам;

2.3.2. К юбилейным датам для граждан 50 лет и далее каждые пять лет;

2.3.3. К юбилейным датам МАДОУ 10 лет и далее каждые 10 лет, а также 25 и 75 лет;

2.3.4. По результатам работы за квартал (год).

2.4. Единовременная выплата в связи с профессиональным праздником не осуществляется при наличии у административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала Учреждения не снятого дисциплинарного взыскания.

2.5. Решение об отказе в единовременной выплате принимается заведующим Учреждения при недостаточности средств ФОТ.

3. Регламент начисления баллов

3.1. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности административно-управленческому, обслуживающему, прочему персоналу устанавливается по итогам каждого квартала. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется работником и предоставляется заведующему Учреждением до 16 числа января, апреля, июля и октября.

3.2. Оценка работы административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого квартала: в январе за период с октября по декабрь, в апреле – с января по март, в июле – с апреля по июнь, в октябре – с июля по сентябрь, на основании критериев оценки и результативности деятельности административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала Учреждения, утвержденных настоящим Положением (Приложение 1).

3.3. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала оценивается в баллах, суммируется, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, подписывается заведующим Учреждением и доводится для ознакомления под подпись работнику в течение двух рабочих дней, затем передается в Управляющий совет.

3.4. Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно за фактически отработанное время в период с 16 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.

3.5. В случае отказа педагогического работника от ознакомления с оценочным листом, факт отказа актируется в присутствии педагогического работника Учреждения и не менее двух работников Учреждения.

3.6. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.7. Размеры и условия стимулирующих выплат административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала Учреждения устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением.

4. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса стимулирования административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала Учреждения

4.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам каждого месяца. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом по представлению руководителя Учреждения.

4.2. Руководитель Учреждения представляет Управляющему совету аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности административно-управленческого, обслуживающего, прочего персонала, являющихся основанием для их стимулирования.

4.3. Управляющий совет принимает решение о стимулировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего совета руководитель издает приказ о стимулировании. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, размещается на стендах.

5. Регламент снижения размера стимулирующих выплат

1.1. Снижение размера стимулирующих выплат административно-управленческому, обслуживающему, прочему персоналу Учреждения согласовывается с Управляющим советом по предоставлению заведующим Учреждением информации в случаях:

- Нарушение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения – на 30%;
- Нарушение исполнительской дисциплины – на 30%;
- Нарушение требований действующих СанПиНов – 30%

За применение к административно-управленческому, обслуживающему, прочему персоналу меры дисциплинарного взыскания:

- В виде замечания – на 30%;
- В виде выговора – на 50%.

Административно-управленческому, обслуживающему, прочему персоналу Учреждения, имеющему дисциплинарное взыскание, уменьшение стимулирующей выплаты производится в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Срок снижения размера стимулирующих выплат устанавливается приказом заведующего Учреждением.

1.2. За дни временной нетрудоспособности, дни нахождения в очередном отпуске и отпуске без сохранения заработной платы стимулирующие выплаты не производятся.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

2.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом, он вправе подать апелляцию.

2.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

2.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета и процедуре оценки.

2.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Управляющего совета.

2.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности обслуживающего персонала), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

2.6. Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета.

Приложение 1

к Положению об оценке качества работы административно-управленческого, обслуживающего (вспомогательного) персонала, непосредственно осуществляющего реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, прочего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109»

Оценочный лист деятельности

младшего воспитателя

МАДОУ «Детский сад №109»

(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований: - Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН – 1 балл - Регулярная влажная уборка залов (музыкального, физкультурного) – 2 балл			
2	Участие совместно с воспитателем в организации и проведении режимных моментов, праздников: - осуществляет работу по совместному плану без замечаний – 2 балл - участвует в праздниках – 1 балл			

	-участие в изготовлении пособий, оформлении группы – 2 балл			
3	Сложность, напряжённость: - расширение зоны обслуживания – 2 балла - сезонное увеличение объема работы (стирка ковров, штор) – 1 балл			
4	Процент посещаемости воспитанников от списочного состава: - 70% – 1 балл - 80% – 2 балла - 90% – 3 балла			
5	Соблюдение этики служебного поведения, исполнительская дисциплина – 1 балл			
6	Участие в общественной работе (уборка снега на участках, уход за посадками на территории) – 1 балла			
7	Сохранность материальных ценностей – 1 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «___» _____ 202__ год _____

**Оценочный лист деятельности
заместителя заведующего по АХР**

МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Обеспечение бесперебойного функционирования учреждения: - инженерных систем – 1 балла - мелкосрочного ремонта помещений и мебели – 1 балла - сантехнического оборудования – 1 балла			
2	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования – 1 балла			
3	Работа по развитию материально-технической базы учреждения. Своевременность обеспечения групповых и служебных помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности – 1 балла			
4	Обеспечение сохранности имущества			

	учреждения – 1 балла			
5	Отсутствие замечаний по хранению товарно-материальных ценностей – 1 балла			
6	Своевременная постановка на учет и списание с учета материальных ценностей – 1 балла			
7	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения – 1 балла			
8	Контроль за приборами учета теплоэнергоносителей, обеспечение их бесперебойной работы, своевременная передача показаний и соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей – 1 балла			
9	Своевременность и качество оформления документации, своевременность предоставления отчетности – 1 балла			
10	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала. Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях ДОУ и прилегающей территории – 2 балла			
11	Качественная организация работы по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, электробезопасности. Своевременное ведение документации – 2 балла			
12	Отсутствие замечаний со стороны заведующего и контролирующих органов, своевременное выполнение предписаний – 1 балла			
13	Подготовка, организация и проведение ремонтных работ, работы по подготовке учреждения и участков к новому учебному году. Расширение зоны обслуживания – 2 баллов			
14	Отсутствие жалоб персонала на деятельность заместителя заведующего по АХР – 2 балла			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В.Жуганова

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год _____

расшифровка

ПОДПИСЬ

Оценочный лист деятельности
делопроизводителя
МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОП)

ФИО _____ за _____ квартал 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы (Работа с сервисами: Е-услуги образование, АКИАЦ (АИС)-«Сетевой регион», КИМЗ) – 2 балла			
3.	Качественное ведение: - табеля учета рабочего времени – 2 балла - ведение личных дел воспитанников учреждения – 2 балла - личных дел сотрудников учреждения – 2 балла - своевременное внесение изменений в личные дела (без замечаний) – 1 балла			
4.	Своевременность: - отработки входящей корреспонденции – 1 балла - издание приказов по основной деятельности, личному составу – 2 балла			
5.	Соблюдение требований законодательства при обработке персональных данных сотрудников учреждения, родителей, воспитанников – 2 балла			
6.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по предоставленной отчетности и ведению документации – 2 балла			
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей – 2 балла			
8.	Соблюдение требований Кодекса профессиональной этики, исполнительская дисциплина – 2 балла			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова
Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год _____

расшифровка

подпись

**Оценочный лист деятельности
уборщика служебных помещений**

МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооце нка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Качественное проведение текущих генеральных уборок (согласно графику) – 3 балла			
2	Отсутствие замечаний по организации и качеству уборки служебных помещений – 3 балла			
3	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин – 3 балла			
4	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
5	Сохранность материальных ценностей– 3 балла			
6	Общественная работа не входящая в должностные обязанности – 2 балл			
7	Увеличение нагрузки в сезонный период (разбивка клумб, посадка и уход за растениями, прополка растений, сбор семян и т.д.) – 2 балла			
8	Соблюдение профессиональной этики – 2 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «___» _____ 202__ год _____

расшифровка

подпись

Оценочный лист деятельности
дворника
МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Своевременная и качественная ежедневная уборка дворником территории – 6 баллов			
2	Содержание площадки под контейнеры ТБО в соответствии с требованиями СанПиН – 3 балла			
3	Увеличение объема сезонной работы (уборка листвы, очистка территории от снега, обработка территории реагентами, и т.д.) – 2 балла			
4	Ландшафтные работы в весенний, летний, осенний периоды (стрижка кустарников, полив, посадка и уход за растениями, прополка растений, сбор семян и. т.д.) – 3 балла			
5	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 2 балл			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 2 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «___» _____ 202__ год _____

_____ подпись
расшифровка

Оценочный лист деятельности
сторожа
МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооце нка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Обеспечение сохранности имущества, здания, малых архитектурных форм на территории МАДОУ – 5 баллов			
2	Своевременное оформление документации (журнал осмотра территории и др.) – 3 балл			
3	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций – 3 балла			
4	Отсутствие замечаний со стороны сотрудников и администрации – 2 балла			
5	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 2 балл			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 3 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202 ____ год _____

расшифровка

подпись

Оценочный лист деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию зданий

МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооце нка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок в учреждении – 5 баллов			
2	Качественный ремонт оборудования, детской мебели – 4 балла			
3	Качественное содержание оборудования на территории в исправном состоянии – 2 балла			
4	Увеличение объема работы в период проведения в учреждении ремонтных работ – 3 балла			
5	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 2 балл			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 2 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганов

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год _____

подпись

расшифровка

Оценочный лист деятельности
машинист по стирке и ремонту белья
 МАДОУ «Детский сад №109»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооце нка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Своевременная подготовка и смена мягкого инвентаря согласно требованиям СанПин – 5 баллов			
2	Качественное содержание и сохранность постельного белья – 4 балла			
3	Сохранность материальных ценностей – 4 балла			
4	Отсутствие замечаний на сроки и качество выполнения работы – 4 балла			
5	Общественная работа, не выходящая в должностные обязанности – 1 балл			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 1 балл			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год _____

подпись

расшифровка

Оценочный лист деятельности
повара
МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Соблюдение технологии приготовления пищи согласно технологическим картам – 3 баллов			
2	Соблюдение условий хранения продуктов питания– 4 балла			
3	Соблюдения норм закладки и норм выхода готовой продукции – 4 балла			
4	Отсутствие недостатков и излишек по результатам снятия остатков продуктов – 3 балла			
5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд – 3 балла			
6	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока, выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды – 1 балл			
7	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балл			
8	Соблюдение профессиональной этики – 1 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год _____

подпись

расшифровка

Оценочный лист деятельности
помощника повара
МАДОУ «Детский сад №109»
(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Качественное выполнение работ по первичной обработке продуктов (чистка, нарезка и шинковка) – 4 балла			
2	Своевременное выполнение работ по требованию повара – 4 балла			
3	Своевременная уборка в цехах пищеблока согласно требованиям СанПин – 4 балла			
4	Обеспечение поддержания порядка на своем рабочем месте (комнаты персонала) – 3 балла			
5	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока, выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды – 3 балла			
6	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балл			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балл			
Максимальное количество 20 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____ Т.В. Жуганова
Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год _____

подпись

расшифровка

Соглашение
по охране труда между администрацией
и профсоюзным комитетом муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №109»

Администрация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - «Детский сад №109» в лице заведующего Жуганова Т.В. и профсоюзный комитет в лице председателя Неупокоева М.К. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2025 г.

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая эффективность социальная эффективность чел.
1. Организационные мероприятия						
1.1. Обновление уголка «Охрана труда»	мероприятия			ежемесячно	Зам.зав. по АХР	
1.2. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	34		при оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заведующий, Зам.зав. по АХР	
1.3. Обучение электротехнического персонала	человек	1		круглогодично	Заведующий	
1.4. Обучение уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда	человек	3		февраль	Заведующий	
1.5. Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	мероприятия			ежемесячно	Заведующий Зам. заведующий	
2. Технические мероприятия						
2.1. Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия			Март-сентябрь	Заведующий Зам. заведующего по АХР, уполномоченный по охране труда	

2.2. Проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.	мероприятия			круглогодично	Зам.зав. по АХР	
2.3. Выполнение ремонтных работ: - косметический ремонт групп - мебели во всех помещениях.	мероприятия	По необходимости		Июнь - июль	Заведующий Зам. заведующего по АХР	
2.4 Мероприятия по подготовке здания к зимнему периоду: - промывка системы отопления	мероприятия			Июль	Заведующий Зам. заведующего по АХР, работники	
2.5. Мероприятия по облагораживанию территории ДОУ: - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек; - вывоз крупногабаритного мусора; - озеленение, разбивка цветников.	кв.м			круглогодично	Зам. заведующего по АХР, дворник	
2.6. Испытание оборудования спортзала и лестниц-стремян	штук			май	Члены комиссии по охране труда	
3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1.Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	34		сентябрь	Зам. зав. по АХР	
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи.	мероприятия			круглогодично	Зам. Зав. по АХР	
3.3. Контроль питьевого режима				ежедневно	Зав. складом	
3.4. Контроль теплового режима в помещении ДОУ	помещения	-		Ежедневно в зимний период	Зам. зав. по АХР	
3.5. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-	-	Ежедневно	Зам. заведующего по АХР	
3.6. Проведение профилактических медосмотров	человек	34		Ежегодно	Заведующий	

3.7. Дератизация, дезинсекция	мероприятия	12		ежемесячно	Зам. заведующего по АХР	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1. Обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	человек			ежемесячно	Зам. по АХР	
5. Мероприятия по безопасности						
5.1. Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятия	12		ежемесячно	Зам. зав. по АХР	
5.2. Проведение на объектах тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	4		Март, июнь, Сентябрь, декабрь	Зам. по АХР	
5.3. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1		ежемесячно	Зам. по АХР, подрядчики	
5.4. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	4		по плану	Зам. по АХР	
5.5. Проведение инструктажа по антитерроризму	мероприятия	4		по плану	Зам. по АХР	
5.6. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах	штук			по плану	Зам. зав. по АХР	
5.7. Испытания противопожарного водовода и шести кранов	штук	2	-	Июль, декабрь	Зам. зав. по АХР	
5.8. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук			ежемесячно	Зам. зав. по АХР	
Итого:						Руб.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №109» _____/Жуганова Т.В./

Председатель
Первичной профсоюзной организации _____/Неупокоева М.К./

Приложение №6

**ГРАФИК СМЕННОСТИ
работников МАДОУ «Детский сад №109»**

№ п\п	Должность	Рабочее время	Перерыв
1	Воспитатель	По графику	-
2	Повар	1 смена: 06.00-14.30 2 смена: 09.30-18.00	с 13.00 - 13.30
3	Сторож	по графику	-

Приложение №7

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ

№	Должность	Виды СИЗ	Кол-во в год
1	Уборщик служебных помещений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
2	Младший воспитатель	- Фартук - Косынка - Перчатки латексные	3 шт 1шт 36 пар
3	Рабочий по КОЗ	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
4	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
5	Воспитатель	Халат Х/Б	1 шт

6	Грузчик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
7	Заведующий хозяйством	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8	Кастелянша	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
9	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект До износа 6 пар 2 шт.
10	Повар; помощник повара.	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа

Приложение №8

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Старший воспитатель	Воспитатель
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности

	жизнедеятельности» (ОБЖ); тьютор, методист
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель-логопед, Педагог-психолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

Приложение №9

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

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

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

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

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

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

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

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального

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

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

Приложение № 10

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

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

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

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

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

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

копию уведомления органов службы занятости.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

