

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»
ул. Менжинского, 12 в, г. Красноярск, Красноярский край, 660001
тел. 8(391) 298-51-51, 244-02-33, E-mail: dou31@mailkrsk.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»

на 2022-2025 годы

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ №31

Ивашечкина Н.А.

(подпись, Ф.И.О.)
«06» 07 2022 г.
М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Липина И.В.

(подпись, Ф.И.О.)
«06» 07 2022 г.
М.П.

Липина И.В.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5018 от «01» 07 2022 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 25.05.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	6
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11
5. Рабочее время и время отдыха	13
6. Оплата и нормирование труда	21
7. Гарантии и компенсации	27
8. Охрана труда и здоровья	28
9. Гарантии профсоюзной деятельности	31
10. Контроль за выполнением коллективного договора.	34
Ответственность сторон.	

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

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 3 Положение о плате труда работников учреждения (с приложениями).

Приложение № 1 к Положению об оплате труда (Стимулирующие выплаты)

Приложение №2 к Положению об оплате труда (Виды и размер персональных выплат работникам).

Приложение № 4 Соглашение по охране труда.

Приложение №5 Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда.

Приложение №6 Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приложение №7 Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение №8 Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

Приложение № 9. Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном Бюджетном Дошкольном Учреждении «Детский сад № 31» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развитию детей»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Соглашение).

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Липиной Ирины Витальевны;

- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Ивашечкиной Натальи Александровны (далее - работодатель).

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 партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

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

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

1.17. 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.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01.07.2022 года по 30.06.2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также

по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации dou31krsk.ru

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- 1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по г. Красноярску, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- 2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.9. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником

организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда

2.10. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация

является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).*

2.15. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами 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). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3, ст. 72.2 и ст.74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению

работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

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

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

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

4.5.4. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.5. Работодатель информирует работников об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

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

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

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

5.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков,

утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.12. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.13. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно п.13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

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

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

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.16. 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 (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.19. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам

специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 № 169).

5.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение муниципального задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 2 календарных дня и членам выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 1 календарный день.

Кроме того, кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- лицам, осуществляющим уход за детьми - до 14 календарных дней.

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.

5.23. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают **правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации**, которые являются **приложением №2** к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

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

- работникам, достигшим возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

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

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

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

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.24. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

5.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 2 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.26. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.27. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации по соглашению между работником и работодателем.

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

5.28. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.29. Педагогические работники должны приходиться на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Главы г. Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» (далее – Постановление № 14, а также **Положением об оплате труда работников организации**, которое является **приложением № 3** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) Заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

6.3. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

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

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

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

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки 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 ТК РФ).

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными или автономными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

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

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

6.13. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.15. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по

организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.17. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 1601.

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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

6.20. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 14 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации возможно осуществление единовременной материальной помощи до трех тысяч рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. В соответствии с п.5, ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в

общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

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

VIII. Охрана труда и здоровья

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

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

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

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ,

специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

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

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

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

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

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в

образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности.

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре **приложением № 6.**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

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

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных

органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских

профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций,

собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

10.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

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

От работодателя:

Руководитель
МБДОУ №31

Ивашечкина Н.А.

(подпись, Ф.И.О.):

« 07 » 07 20 22 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Липина И.В.

Липина

(подпись, Ф.И.О.)

« 07 » 07 20 22 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2022 г. – 2025г.

Утверждено:
Заведующим Муниципального
Бюджетного Дошкольного
Образовательного учреждения
«Детский сад №31 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей»



Ивашечкина Н.А.

М.П.

« 01 » 07 2022г.

Согласовано:
Председателем первичной
профсоюзной организации
Муниципального Бюджетного
Дошкольного учреждения вида с
«Детский сад №31 общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей»

Дипина И.В.
М.П.

« 01 » 07 2022г.

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
1	2
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по

	адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации,	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения

реализующего основные общеобразовательные программы	образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования
---	---

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – МБДОУ) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами Российской Федерации с целью организации труда, укрепления трудовой дисциплины, оптимизации использования рабочего времени, организации безопасных условий труда, повышения производительности труда и качества воспитания, обучения и развития детей в МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема, увольнения и перевода работников МБДОУ, основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также порядок предоставления и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.3. Под работодателем в настоящих Правилах понимается заведующий или исполняющий обязанности заведующего.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются заведующим в пределах предоставленных прав, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также и совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

1.5. В случае изменения ТК РФ, актов действующего трудового законодательства, а также иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, необходимо руководствоваться положениями законодательства (впредь до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

1.6. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками, состоящими в трудовых отношениях с МБДОУ, работниками организаций, предоставляющих услуги учреждению /охрана, медицинская деятельность и др./.

1.7. С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники МБДОУ. При приеме на работу каждый новый работник обязан ознакомиться (под роспись) с настоящими Правилами.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в МБДОУ в соответствии со ст. 56-59, 63-71 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор между работником и МБДОУ заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (статья 68 ТК РФ).

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МБДОУ. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у заведующего.

2.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующего или его уполномоченного на это представителя.

2.4. Работник, поступающий на основную работу при приеме, предоставляет следующие документы (статья 65 ТК РФ):

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- документ о повышении квалификации или о переподготовке кадров;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию,

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

2.5. К педагогической деятельности в МБДОУ допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Наличие квалификации, требуемой профессиональными стандартами педагогов.

2.6. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица (статья 331 ТК РФ):

2.6.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.6.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.6.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.6.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

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

2.7. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 ТК РФ).

2.8. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (статья 258 ТК РФ).

2.9. Прием на работу в МБДОУ осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующего МБДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор:
 - на неопределенный срок;
 - на определенный срок (срочный) не более пяти лет;
 - издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись;
- оформляется личная карточка нового работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ от 05.01.04 г. №1 (автобиография, копии документов об

образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.10. Личное дело работника хранится в МБДОУ, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.11. При приеме на работу или переводе на другую работу заведующий обязан:

- разъяснить права и обязанности работника;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы,
- с условиями оплаты труда.

2.12. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными правовыми актами МБДОУ, соблюдение которых для него обязательно. А именно: с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным, трудовым договором, должностной инструкцией, инструкциями по соблюдению охраны труда и противопожарного режима, положением о пропускном режиме МБДОУ, положением о персональных данных МБДОУ, санитарно-гигиеническим и другими нормативно-правовыми актами МБДОУ, упомянутыми в трудовом договоре. 2.13 При приеме на работу работник обязан предъявить трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

2.14. Трудовые книжки хранятся у заведующего МБДОУ, наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа.

2.15. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть объявлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

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

2.16. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более трех месяцев, а для руководителей, заместителей не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть 2 статья 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.17. Испытание при приеме на работу в МБДОУ не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, 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.

2.18. С каждой записью, вносимой на основании приказов в трудовую книжку, заведующий МБДОУ знакомит её владельца под подпись.

2.19. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в статье 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать трех месяца в течение календарного года.

2.20. В связи с изменениями в МБДОУ работы (изменением режима работы, числа групп, введением новых форм обучения и воспитания и т. п.) работники допускаются при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существующих условий труда работника - системы льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения, (статья 74 ТК РФ).

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

2.21. Срочный трудовой договор (статьи 58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.22. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты заведующим МБДОУ в случаях, предусмотренных статьи 77, 81, 83 ТК РФ.

2.23. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

2.24. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего МБДОУ возможно в следующих случаях (статья 81 ТК РФ):

- ликвидации организации;

- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- смены собственника имущества МБДОУ (в отношении заведующего МБДОУ);
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 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 работников, детей, родителей (законных представителей) детей посещающих МБДОУ;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заведующим МБДОУ, его заместителями повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
 - однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей
 - представления работником заведующему МБДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных статьи 76 ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.26. В день увольнения, заведующий МБДОУ выдает работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и производит с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

3.1. Заведующий МБДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, работников, детей, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты и знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанных с их трудовой деятельностью;
- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.2. Заведующий МБДОУ обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров и иные распорядительные документы учредителя;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны труда, санитарно-эпидемиологическим правилам и правилам противопожарного режима;
- обеспечивать соблюдение в МБДОУ пропускного режима, требований антитеррористической защищенности;
- организовать видеонаблюдение в МБДОУ, с целью создания безопасных условий пребывания детей;
- обеспечивать работников МБДОУ оборудованием, инструментами, методической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- организовать труд педагогических работников, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с неблагоприятными условиями труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ, поддерживать и поощрять;
- создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий в целях улучшения образовательной работы;
- совместно с педагогическим советом и другими общественными организациями МБДОУ организовать разработку и утверждение Программы развития и образовательной

программы, образовательных проектов, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов;

- своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- координировать деятельность с общественными организациями (статьи 2,24,27 ТК РФ).

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Выполнять Устав МБДОУ, Правила, должностные инструкции и локальные, распорядительные акты МБДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения заведующего; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы).

4.1.3. Согласовывать с заведующим МБДОУ, планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика (воспитатели возрастных групп).

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, санитарно-эпидемиологических правил, правила противопожарного режима, охране труда и обеспечению безопасности труда, энергоэффективности, требования антитеррористической защищенности, пропускной режим МБДОУ и уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, пожар и т.п.).

Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать заведующему.

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию, проходить переподготовку кадров и (или) курсы повышения квалификации.

4.1.6. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование, согласно Положения о медицинском осмотре работников МБДОУ и утвержденному графику.

4.1.7. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях МБДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ.

4.1.8. Проявлять заботу о детях МБДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, доброжелательным с родителями (законными представителями) детей МБДОУ.

4.1.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию МБДОУ.

4.1.11. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном состоянии.

4.1.12. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.1.13. Эффективно использовать персональные компьютеры (ноутбуки) оргтехнику и другое оборудование МБДОУ. Экономно и рационально расходовать материалы и энергию, а также другие материальные ресурсы.

4.1.14. Выполнять круг обязанностей, определенный трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.15. Соблюдать дресс-код в одежде. Основные требования к одежде, аккуратность, сдержанность и опрятность.

Одежда должна быть всегда хорошо выглаженной, свежей, обувь – чистой. Запрещена слишком открытая одежда.

4.1.16. Соблюдать антикоррупционную политику работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

5.1. Работники МБДОУ пользуются правами, предоставленными им Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, законами и иными нормативными актами о труде, распорядительными актами МБДОУ, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

5.2. Работники МБДОУ имеют право:

5.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

45

5.2.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке, и квалификации.

5.2.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности.

5.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в МБДОУ.

5.2.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков и отпусков без сохранения заработной платы (в рамках установленных коллективным договором).

5.2.6. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2.7. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.8. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2.9. Принимать участие в разработке инновационной деятельности и стратегии развития МБДОУ.

5.2.10. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

5.2.11. Быть избранным в руководящие органы педагогического совета, первичной профсоюзной организации, творческую группу МБДОУ.

5.2.12. На материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ.

5.2.13. На прохождение аттестации и повышение квалификационной категории.

5.2.14. На совмещение профессий и должностей.

5.2.15. На защиту своих трудовых прав, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.2.16. Пользоваться аптечкой установленной комплектации для оказания первой помощи работникам. (приказ Минздравсоцразвития России от 15 декабря 2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Пятидневная рабочая неделя МБДОУ: понедельник-пятница.

Два выходных дня: суббота, воскресенье (статья 111 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни: дни, установленные федеральными законами (статья 112 ТК РФ).

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час (статья 95 ТК РФ), кроме должностей, имеющих сокращенный рабочий день.

6.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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 статьи 91- 94 ТК РФ:

№	Должность	Продолжительность рабочего времени на одну ставку, часов	График работы
1.	Заведующий	40 часов в неделю	С 9.00-18.00 Обед 13.00 -14.00 (1ч)
2.	Заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе	40 часов в неделю	С 9.00-18.00 Обед 13.00 -14.00 (1ч)
3.	Старший воспитатель	36 часов в неделю	С 8.00-17.00 Обед 13.00 -14.00 (1ч)
4.	Педагог-психолог, Воспитатель	36 часов в неделю	1 смена- 7.00 - 14.12 2 смена 11.48-19.00 (без перерыва на обед)
5.	Младший воспитатель, Заведующий	40 часов в неделю	С 8.00-18.00 Обед 13.00 -15.00 (2ч)

	хозяйством		
6.	Учитель-логопед, Учитель-дефектолог	20 часов в неделю	Ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы
7.	Музыкальный руководитель	24 часов в неделю	Ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы
8.	Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	Ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы
9.	Повар, дворник, кастелянш, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, Машинист по стирке белья, подсобный рабочий, кладовщик. Ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	40 часов в неделю	С 8.00-17.00 Обед 13.00 -14.00 (1ч)
10.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени	19.00-07.00-рабочие дни 7.00-7.00- выходные и праздничные дни

6.3. Режим работы МБДОУ с 07.00 до 19.00.

6.4. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи определяется работнику графиками, утвержденными заведующим МБДОУ, и учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (устанавливается № протокола и дата рассмотрения документа на заседании профсоюзного комитета, подпись председателя ПК МБДОУ). Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут. Время обеда и отдыха определяется работником в графике его работы (с учетом особенностей выполняемых работником трудовых функций). Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.5. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные заведующим МБДОУ.

Графики предъявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

Перерыв для питания и отдыха сторожа устанавливается 1 час и включается в рабочее время.

6.6. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.7. Учет времени прихода работников на работу и ухода с работы осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом по ведению «Табеля учета рабочего времени».

6.8. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

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

6.9. Расписание (сетка) образовательной деятельности на группах МБДОУ:

• составляется старшим воспитателем, с учетом методических рекомендаций реализуемой образовательной программы и санитарно-эпидемиологических правил, утверждается заведующим МБДОУ.

• в летний период занятия проводятся в игровой форме, согласно сетке занятий на летне-оздоровительный период и только на знакомом материале.

6.11. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся в нерабочее время и не должны превышать 2 часов, родительские собрания не более 1,5 часов.

6.12. Запрещается:

- педагогическим работникам изменять по своему усмотрению расписание занятий, режимы и графики работы;
- педагогическим работникам отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- сотрудникам пользоваться мобильным телефоном в течении смены, во время работы с детьми;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях МБДОУ;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время проведения образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ;

6.13. Работникам предоставляется для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции два оплачиваемых дня отдыха, с учетом финансово-экономического положения работодателя, работники обязаны предоставлять работодателю, справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими вакцинации в день (дни) освобождения от работы.

6.14. Особенности режима рабочего времени педагогических работников

6.14.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

6.14.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал и способами.

6.14.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или допсоглашением к трудовому договору.

6.14.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

6.14.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

7. ПОРЯДОК, СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливается условиями заключенного с работником трудового договора, коллективного договора, положения об оплате труда работников МБДОУ, нормативными актами и иными федеральными законами.

7.2. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

7.3. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику путем перечисления в банк на личный счет зарплатной карты.

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

8. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. На основании статей 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ, коллективного договора МБДОУ, Положения об оплате труда работников МБДОУ № 31, за образцовое

выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

8.2. Поощрения устанавливаются (выбираются) заведующим совместно с педагогическим советом и выборным профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом по МБДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. Заведующий ходатайствует перед учредителем о поощрении сотрудников за высокое качество и результативность работы, и инновационную деятельность.

8.5. Педагогический совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения, и инновационную деятельность.

9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

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

9.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится и увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии, лишается поощрительных, стимулирующих выплат полностью либо частично по решению заведующего

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п.5,6,9 или 10 части первой статьи 81 ТК РФ) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ или Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул без уважительных причин (прогулом считается отсутствие 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));

- за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

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

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины берется объяснение в письменной форме. Отказ либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения, не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание 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.

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

Приказ (распоряжение) заведующего 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.

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

9.9. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий МБДОУ имеет право снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций, могут быть уволены за совершение аморального поступка (п.8 ст.81 ТК РФ) несовместимого с продолжением данной работы. К

аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием детей.

9.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом. В соответствии со статьей 373 ТК РФ при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения данных документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

10. ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

10.1. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

10.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении одиннадцати месяцев его непрерывной работы в МБДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

10.3.1. женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

10.3.2. работникам в возрасте до восемнадцати лет;

10.3.3. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

10.3.4. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (статья 120 ТК РФ).

10.5. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый основной отпуск продолжительностью:

42 календарных дня - для воспитателей групп общеразвивающей направленности, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, старшего воспитателя;

28 календарных дней - для остальных работников МБДОУ.

10.6. Предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней (за работу в районах Крайнего Севера, где установлены районный коэффициент и процентная ставка) всем работникам МБДОУ.

10.7. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций работающим с обучающимися с ОВЗ – педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

10.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда или опасным условиям труда (статья 117 ТК РФ).

10.9. Заведующему за ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 3 календарных дня (статья 119 ТК РФ).

10.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте, в информационном стенде МБДОУ.

11.2. Ознакомление работника при приеме на работу с правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.

Приложение №3
к Коллективному договору
на 2022-2025 гг.

Утверждено:
Заведующим Муниципального
Бюджетного Дошкольного
Образовательного учреждения
«Детский сад №31 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей»



Ивашечкина Н.А.

М.П.

«01» 2022г.

Согласовано:
Председателем первичной
профсоюзной организации
Муниципального Бюджетного
Дошкольного учреждения вида с
«Детский сад №31 общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей»

Липина И.В. Липина И.В.

М.П.

«01» 07 2022г.

**Положение
об оплате труда работников**

Муниципального Бюджетного Дошкольного Образовательного Учреждения
«Детский сад №31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 27 января 2010 г. N 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск», и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее – МБДОУ) города Красноярск.

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, определяющим порядок, размеры и условия установления размеров доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, с целью усиления личной заинтересованности работников в повышении качества образовательных услуг для воспитанников, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается: коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярск, а также настоящим Положением

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. МБДОУ, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.6. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.7. Заработная плата работников МБДОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.9. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением,

может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

1.10. Для работников МБДОУ, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда, по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением в пределах средств, направляемых на стимулирование труда работников МБДОУ.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных п. 2.2 настоящего Положения.

2.2. Размеры окладов работников образования:

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

«Квалификационные уровни»		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня		
-----		3 621
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 813*
2 квалификационный уровень		4 231
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 547
	при наличии высшего профессионального образования	7 456

3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 305 руб.»;
2.3 Размеры окладов специалистов и служащих общетраслевых должностей.

Таблица 2

**Профессиональные квалификационные группы
общетраслевых должностей служащих**

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 813
2-й квалификационный уровень	4 023
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 231
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 650
2-й квалификационный уровень	5 109
3-й квалификационный уровень	5 608

4-й квалификационный уровень	6 742
------------------------------	-------

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 650 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 650 руб.»;

Таблица 3

2.4. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9 302
2-й квалификационный уровень	9 999
3-й квалификационный уровень	10 787
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
5-й квалификационный уровень	7 283
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 871
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8 460
2-й квалификационный уровень	9 801
3-й квалификационный уровень	10 554

2.5. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Таблица 4

**Минимальные размеры ставок заработной платы работников,
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 275
2-й квалификационный уровень	3 433
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 813
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 154

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

2.7. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.8. настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.8. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

Таблица 5

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	

для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50
---	----

2.9. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$K = K1 + K2$ где:

$K1$ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 5 таблицы пункта 1. настоящего Положения;

$K2$ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 5 таблицы пункта 2. настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента ($K2$) осуществляется следующим образом: если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$K2 = Q1 / Q_{окл} \times 100\%$,

где: $Q1$ - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{окл}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

59

$Q1 = Q - Q_{гар} - Q_{стим} - Q_{отп}$, где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{гар}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{стим}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам МБДОУ на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

□ по результатам оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем.

3.5. На основании Перечня, утвержденного Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579, в соответствии с которым всем работникам, независимо от наименований их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях предусмотренных этим Перечнем, и заключения экспертной комиссии, заведующий МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа утверждает Перечень конкретных работ по МБДОУ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доплат по видам работ.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

3.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

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

3.10. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

Таблица 6

N п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	за работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20%
2	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников),	15%

	нуждающихся в длительном лечении	
3	при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ)	<*>
4	за ненормированный рабочий день	15<***>

<*>Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента;

<***>Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам МБДОУ по решению заведующего МБДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае);
- выплаты по итогам работы.

4.3. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Положения.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ.

4.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Заведующий МБДОУ при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим МБДОУ ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ определяются согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

4.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом качества и количества выполненных работ.

4.11. Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения) не начисляются в следующих случаях:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;

- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и требований безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.

4.12. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.13. Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

4.14. При выплатах по итогам работы учитывается:

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

4.15. Размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ устанавливаются согласно Приложения № 3 к настоящему Положению.

4.16. Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. 4.17. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) МБДОУ применяют балльную оценку.

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

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i ,$$

где:

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

C1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

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

i=1

C1 балла = $(Q \text{ стим} - Q \text{ стим рук}) / \sum B_i$,

ni

где:

Q стим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Q стим рук - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на квартал;

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

Q стим не может превышать Q стим1

Q стим1 = Q зп - Q гар - Q отп ,

где:

Q стим1 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q зп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

Q гар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Q отп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

Q отп = Q баз x N отп / N год,

где:

Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

N отп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

№ год - количество календарных дней в плановом квартале.

4.18. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется заведующим МБДОУ.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ производится на основании приказа заведующего с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ

6.1. Оплата труда заведующему, заместителям заведующего МБДОУ осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

6.2. Размер должностного оклада заведующего МБДОУ устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им МБДОУ с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.2.2. Размер должностного оклада руководителя, его заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов: при высшей квалификационной категории - 20%; при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда заведующего МБДОУ определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с Приложением № 6 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска. 6.4. Заведующему МБДОУ, группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности. 6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск". Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск". 6.8. Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.9. Размеры должностного оклада заместителя заведующего устанавливаются заведующим МБДОУ на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя этого учреждения.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего, заместителя заведующего МБДОУ устанавливаются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

6.12. Заведующему МБДОУ, заместителю заведующего МБДОУ устанавливаются следующие виды персональных выплат:

Таблица 7

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%

2	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	40%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. <***> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.13. Выплаты стимулирующего характера для заведующего МБДОУ, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.14. Выплаты стимулирующего характера для заместителя заведующего МБДОУ, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом заведующего МБДОУ на срок не более трех месяцев.

6.15. Персональные выплаты заведующему МБДОУ устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

67

6.16. Заместителю заведующего размер стимулирующих выплат устанавливается приказом заведующего МБДОУ.

6.17. Заведующему МБДОУ, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.18. Единовременная материальная помощь, предоставляемая заведующему МБДОУ в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.19. Выплата единовременной материальной помощи заместителю заведующего МБДОУ производится на основании приказа заведующего МБДОУ с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.20. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя МБДОУ устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.21. Заместителю заведующего МБДОУ в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.22. Виды и размер персональных выплат заместителю заведующего МБДОУ определяется согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6.23. При выплатах по итогам работы учитываются:

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

Размер выплат по итогам работы заместителя заведующего МБДОУ определяется согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

6.24. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителю заведующего МБДОУ устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.25. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается, и может выплачиваться руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основаниям, указанном в приложениях к настоящему положению.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда муниципального
 бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным
 осуществлением деятельности по художественно-
 эстетическому направлению развития детей»

Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам МБДОУ № 31.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов <*>	
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	
Педагог-психолог учитель-логопед, учитель- дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание эффективной развивающей среды	Построение предметно-развивающей среды (разработка и изготовление оборудования, игр, оформления кабинета и т.д)	Презентация развивающей предметно-пространственной среды на уровне ДОУ, конференциях, презентационных площадках, конкурсах любого уровня. К оценочному листу приложить подробное описание, сертификат	2 балла (квартал)	
	Участие в инновационной деятельности ДОУ	Разработка проектов, отдельных частей программ (программы развития), внедрение авторских программ, новых	Наличие приказа руководителя ДОУ. Создание творческих групп. Наличие проекта,	руководитель – 2 участник – 1 (год)	

		педагогических технологий	программы, частей программ, принятие на педагогическом совете ДОУ	
		Участие в конкурсах инновационных проектов	Сертификат, диплом участника, призера	участие – 1 призовое место – 2 (месяц)
		Тиражирование опыта (публикации, наличие методических разработок и статей)	Наличие публикаций, методических разработок и статей (приложить к оценочному листу). Сертификат.	1 (месяц)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность методов и способов работы по пед. сопровождению детей	Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации вновь поступивших в ДОУ детей		1 (месяц)
		Организация индивидуальной работы в группе общеобразовательной направленности с детьми с умственной отсталостью, детьми со сложными дефектами, РАС, ДЦП, с девиантным поведением опекаемых, СОП. -план индивидуальной работы. Указать Ф.И.воспитанника.		0.5 за одного ребенка (месяц)
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического	Демонстрация педагогического опыта организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Выступления на педагогических советах ДОУ, проведение мастер-классов, открытых	уровень ДОУ – 1 уровень района – 1,5 уровень города – 2 (месяц)

сопровождения участников педагогического процесса	(педсоветы, мастер-классы, открытые мероприятия, конференции, творческие отчеты)	мероприятий, конференций, предоставление творческих отчетов.	
Эффективность работы с родителями	Проведение мероприятий с родителями ДОУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и т.д)	Проведенное мероприятие. Фактическое участие родителей.	участник – 0,5 организатор – 1 (месяц)
	Подготовка и оформление стендовой информации, своевременное ее обновление. Предоставление информации для родителей на сайт ДОУ. (статья – 0,5, ролик – 1)	Регулярно	2 (месяц)
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение, участие в досуговых мероприятиях ДОУ и др.	Фактическое участие	3 (квартал)
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности		1(месяц)
	Общественно-полезная работа -постоянно		1(месяц)
	Увеличение объёма работ по необходимости учреждения		1(месяц)
	Роль героя		1(месяц)
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при	Демонстрация педагогического опыта	Выступления на педагогических советах	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1

	организации процесса психолого-педагогического сопровождения участников педагогического процесса	(педсоветы, мастер-классы, открытые мероприятия, конференции, творческий отчет) на различных уровнях	ДОУ, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, конференций, предоставление творческих отчетов.	уровень города – 1,5 уровень края – 2 (квартал)
		Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства	Участие – наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	-уровень ДОУ-0,5 -уровень района – 1 -уровень города- 1,5 - уровень края – 2 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)
			Победа – наличие дипломов, грамот за призовое место	уровень ДОУ-1 -уровень района – 1,5 -уровень города- 2 - уровень края – 2,5 - на федеральном уровне 0,5(до 3 шт.) (месяц)
	Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в семинарах, презентационных площадках, фестивалях, РМО и т.д.	Факт участия.	слушатель – 0,5 участник – 1 организатор– 2 (месяц)
		Участие в работе проектных команд, творческих групп, комиссий, РМО, ПМПК и т.д. - факт участия		слушатель – 0,5 участник – 1 организатор– 2 (месяц)

Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение занятости детей	Организация и проведение мероприятий сверх требований Программы		2
		Организация экскурсий, выходов		1
	Укрепление здоровья детей	Организация индивидуальной работы в группе общеобразовательной направленности с детьми с умственной отсталостью, детьми со сложными дефектами, РАС, ДЦП, с девиантным поведением опекаемых, СОП план индивидуальной работы. Указать Ф.И.воспитанника.	План индивидуальной работы. Указать Ф.И. воспитанника.	0,5 (за одного ребёнка)
	Участие в инновационной деятельности ДОУ	Разработка проектов, отдельных частей программ (образовательной, программы развития), внедрение авторских программ, новых педагогических технологий		Руководитель — 2 участник - 1
		Тиражирование опыта (публикации, наличие методических разработок и статей)		2
	Уровень посещаемости в группах ДОУ		Более 80 %	2

Достижения в области ИКТ	Подготовка информации для сайта ДОУ	Регулярное		1
Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в работе проектных команд, творческих групп, комиссий, РМО и т.д.	Факт участия.		слушатель – 0,5 докладчик – 1 руководитель – 2
Создание эффективной развивающей среды	Построение предметно-развивающей среды (разработка и изготовление оборудования, игр, оформление группы, меж групповых пространств). Презентация.			3 (квартал)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0		1
	Создание безопасных условий для пребывания детей в группе и на игровой площадке.	Постоянно		1
Эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Постоянно		1
	Проведение мероприятий для родителей ДОУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и т.д.)	Проведенное мероприятие.		организатор - 1 участник -0,5
	Привлечение родителей к общественной жизни ДОУ	Фактическое участие родителей.		1 за каждый факт
Осуществление	Участие в озеленении,	постоянно		1

дополнительных работ	благоустройство территории.		
	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Постоянно	1
	Увеличение объема работ по необходимости учреждения		1- 0,5 (одна смена)
	Общественно-полезная работа	Постоянно	1
	Наличие детей ГКП		0,5 (1 ребёнок)
	Наличие детей ОВЗ		1 (1 ребёнок)
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Демонстрация педагогического опыта, презентация результатов своей работы (педсоветы, мастер-классы, открытые мероприятия, конференции, творческие отчеты) на различных уровнях, тиражирование (онлайн), вебинары. - Выступления на педсоветах ДОУ, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, конференций, семинаров, предоставление творческих отчетов. - Разработка и реализация проектов.	Выступления на педсоветах ДОУ, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, конференций, предоставление творческих отчетов.	уровень федеральный -0,5 уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1,5 уровень города – 2 уровень края – 3
	Участие или призовое место педагога в конкурсах	- уровень ДОУ -уровень района	1 1,5

			-уровень города, края - на федеральном уровне	2 0,5
		Подготовка детей и организация их участия в смотрах, конкурсах, соревнованиях, выставках и т.д.	- уровень ДОУ -уровень района -уровень города, края - на федеральном уровне	1 1,5 2 0,5
		Проведение открытых мероприятий		3(квартал)
		Участие в мероприятиях в качестве героя		1(месяц)
		Внедрение новых технологий, форм, методов, демонстрация их при проведении открытых мероприятий	- участие в конкурсах профессионального мастерства	1(месяц)
Музыкальный руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	2(год)
	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ	Наличие программы	2(квартал)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	наличие мероприятий	2(квартал)

	Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в работе проектных команд, творческих групп, комиссий, РМО и т.д.	Факт участия.	слушатель – 0,5 докладчик – 1 руководитель – 2 (месяц)
	Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий, мероприятий сверх требований Программы	Постоянно	2(месяц)
		Ведение кружковой работы, клубов по интересам	Постоянно	2(месяц)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения детей	участие в муниципальных, городских и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие – наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	уровень ДОУ-0,5 -уровень района – 1 -уровень города- 1,5 - уровень края – 2 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)
			Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	уровень ДОУ-1 -уровень района – 1,5 -уровень города- 2 - уровень края – 2,5 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Праздники, концерты и тематические вечера, гостиные и т.д.	наличие мероприятий	2(квартал)
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	-отсутствие травм, несчастных случаев		1(месяц)

Осуществление дополнительных работ	- участие в озеленении и благоустройстве территории		3(квартал)
	- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности		1(месяц)
	Организация индивидуальной работы с детьми с умственной отсталостью, детьми со сложными дефектами, РАС, ДЦП. -план индивидуальной работы. Указать Ф.И.воспитанника.		1(месяц)
	Увеличение объема работы по необходимости учреждения		1(месяц)
	Привлечение родителей к общественной жизни ДОУ		1(месяц)
	Выплаты за качество выполняемых работ		
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	2(год)
Достижения в области ИКТ	- Регулярное обновление информации на сайте МБДОУ	(0.5 – статья, 1-ролик)	2(месяц)
Высокий уровень педагогического мастерства при организации	Презентация своего опыта работы	- уровень ДОУ -уровень района -уровень города, -уровень края	1 1,5 2 3

	воспитательного процесса			(квартал)
		Участие в мероприятиях в качестве героя	Постоянно	1(месяц)
		Обогащение, обновление, улучшение предметно-развивающей среды	постоянно	2(квартал)
		Участие или призовое место педагога в конкурсе проектов и программ	Участие – наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие.	-уровень ДООУ-0,5 -уровень района – 1 -уровень города- 1,5 - уровень края – 2 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)
			Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	уровень ДООУ-1 -уровень района – 1,5 -уровень города- 2 - уровень края – 2,5 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)
Инструктора по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам -100%		2(год)
	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ -наличие программы		2(квартал)
	Организация и проведение мероприятий,	Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья		2(квартал)

	способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	и т.п. -наличие мероприятий		
	Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в работе проектных команд, творческих групп, комиссий, РМО и т.д. -факт участия		слушатель – 0,5 докладчик – 1 руководитель – 2 (месяц)
	Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий, мероприятий сверх требований Программы		2 (месяц)
		Ведение кружковой работы, клубов по интересам		2(месяц)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения детей Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.д.	Участие – наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие.		уровень ДОУ-0,5 -уровень района – 1 -уровень города- 1,5 - уровень края – 2 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)
		Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место		уровень ДОУ-1 -уровень района – 1,5 -уровень города- 2 - уровень края – 2,5 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)

	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Праздники, концерты , тематические вечера, гостиные и т.д. - наличие мероприятий		2(месяц)
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	-отсутствие травм, несчастных случаев		2(квартал)
		- Участие в озеленении и благоустройстве территории		3(месяц)
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности		3(квартал)
		Организация индивидуальной работы с детьми с умственной отсталостью, детьми со сложными дефектами, РАС, ДЦП.		2(месяц)
		- План индивидуальной работы. Указать Ф.И. воспитанника		
		Увеличение объема работы по необходимости учреждения		1(месяц)
		Привлечение родителей к общественной жизни ДОУ		1(месяц)
Выплаты за качество выполняемых работ				

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	2(год)
	Достижения в области ИКТ	Работа на сайте МБДОУ - Регулярное обновление информации на сайте МБДОУ (0.5 – статья, 1-ролик)		2(месяц)
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Презентация своего опыта работы		уровень ДОУ - 1 -уровень района - 1,5 -уровень города – 2 -уровень края – 3 (квартал)
		Участие в мероприятиях в качестве героя		1(месяц)
		Обогащение, обновление, улучшение предметно-развивающей среды		2(квартал)
		Участие или призовое место педагога в конкурсах	Участие – наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие.	уровень ДОУ-0,5 -уровень района – 1 -уровень города- 1,5 - уровень края – 2 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.)

				(месяц)
			Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	уровень ДОУ-1 -уровень района – 1,5 -уровень города- 2 - уровень края – 2,5 - на федеральном уровне – 0,5(до 3 шт.) (месяц)
Младший воспитатель, помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении - - ремонтных работ в учреждении, - работа на территории учреждения (посадка, прополка и т.д.)	постоянно	1 1

		- подработка		1
	Участие в мероприятиях учреждения	роль героя	постоянно	3
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	3
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	3
			устранение предписаний в установленные сроки	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	3
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	4
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	3
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	1
	Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний медицинского работника при проведении	отсутствие замечаний медицинского работника	2

		органолептической оценки приготовляемой пищи		
Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник-РКОЗ, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	1
			10 часов в месяц	2
			15 часов в месяц	3
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	2
			устранение предписаний в установленные сроки	3
	Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		2
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	3
отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов			2	

Секретарь, делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	2
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	2	
Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	3
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие программ, частей программ.	3
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Доступность и качество методической информации, имеющейся в методическом кабинете учреждения; выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	Постоянно	2

Сохранение здоровья детей в учреждении	Разработка и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Наличие программ, частей программ	2
	Организация индивидуальной работы с детьми с умственной отсталостью, детьми со сложными дефектами, РАС, ДЦП, СОП, опекаемыми детьми		2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в инновационной деятельности	Внедрение современных образовательных стандартов, технологий, инновационных методик	В соответствии с ФГОС ДО	3
	Участие или призовое место педагога в профессиональном конкурсе	-уровень района -уровень города, края - на федеральном уровне	1 1,5 2
	Достижения детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях	Участие	1
	Наличие призеров в конкурсах, соревнованиях	Наличие грамот, дипломов за призовое место	2
Организация и проведение мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Подготовка открытых мероприятий	Наличие мероприятий	3
	Подготовка и оформление информации на стендах, своевременное обновление. Работа на сайте ДОУ.	Постоянно	2

	Осуществление дополнительных работ	Участие в благоустройстве и озеленении территории.	Постоянно	3
		Увеличение объема работ по необходимости учреждения		2
		Ведение дополнительной документации		2
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Участие	2
	Качество владения управленческими функциями	Аналитические документы, наличие планов, системность контроля	Справки, акты, протоколы	3

<*> исходя из 5-балльной системы

Педагогический работник, предоставляющий дополнительные образовательные услуги на платной основе

<i>Критерий оценки результативности и качества труда</i>	<i>Условия</i>		<i>Кол-во баллов</i>	<i>Кратность оценивания работы</i>	<i>Самооценка</i>	<i>Оценка комиссии</i>
	<i>Наименование</i>	<i>Индикатор</i>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						

Обеспечение занятости детей	Осуществление дополнительного образования детей, развитие творческой деятельности.		1	месяц		
	Разработка учебного плана, его выполнение, ведение установленной документации и отчетности.		1	месяц		
	Составление и выполнение планов занятий		1	месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев -0		1	месяц		
	Создание безопасных условий для пребывания детей в группе и на игровой площадке. -постоянно		1	месяц		
Эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций -постоянно		1	месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Проведение открытых мероприятий		1	месяц		

Специалист по закупкам, специалист по ОТ и ТБ

<i>Критерий оценки результативности и качества труда</i>	<i>Условия</i>		<i>Кол-во баллов</i>	<i>Кратность оценивания работы</i>	<i>Самооценка</i>	<i>Оценка комиссии</i>
	<i>Наименование</i>	<i>Индикатор</i>				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						

Работа с документацией	Подготовка документации.	Постоянно	1	месяц		
	Осуществления анализа.	Постоянно	1	месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Выполнение дополнительных видов работ.		1	месяц		
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний, устранение в установленные сроки	1 1	месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень мастерства при организации работы	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами		1	месяц		

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 31
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития детей»

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке зароботной платы
1	Выплаты за опыт работы в занимаемой должности<*>	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения<*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения<*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения<*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными	20%

	образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	20%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

<*****> Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего).

Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

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

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 31
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития детей»

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, И
СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ (БЕЗ УЧЕТА
РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ)**

№	Наименование	Кратность
Дошкольные учреждения		
1	Руководитель	3,0
2	Заместитель руководителя	2,0

УТВЕРЖДЕНО

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ № 31

Ивашечкина Н.А.

дата



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 31

Липина И.В./

дата

Липина
01.07.2022

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились, что в течение 2022 года администрация образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

1. Организационные мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Сумма
1.	Обновление информации в уголке «Охрана труда»	Сентябрь	Ответственный за ОТ	-
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	Раз в квартал	Комиссия по ОТ	-
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	По графику	Руководитель ОУ	-
4.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке	По мере изменения	Руководитель ОУ, ответственный за ОТ	-
5.	Обеспечение журналами инструктажа	Август	Руководитель ОУ	-
6.	Утверждение списка работников, который необходим периодический медосмотр, гигиеническая подготовка	Ежегодно	Комиссия по ОТ, руководитель ОУ	-
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	Ежегодно	Комиссия по ОТ, руководитель ОУ	-
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	Январь	Комиссия по ОТ,	-

	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	Январь	Комиссия по ОТ, руководитель ОУ	-
--	---	--------	---------------------------------	---

2. Технические мероприятия

	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Сумма
1.	Поверка манометров	Ежегодно	Зам.зав. по АХР	2,0
2.	Поверка теплосчетчика и расходомеров	Ежегодно	Зам.зав. по АХР	-
3.	Ремонт канализации в пищеблоке (замена трапа)	Июль	Зам.зав. по АХР	64,37
4.	Охрана труда и ТБ на территории учреждения: Благоустройство территории, обрезка деревьев	Октябрь, март, апрель	Зам.зав. по АХР	-

1. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Сумма
1.	Медицинский осмотр	Согласно графику	Руководитель ОУ	140,0
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	Согласно графику	Руководитель ОУ	20,0
3.	Укомплектование аптечки первой медицинской помощи	Сентябрь	Мед.сестра, руководитель ОУ	20,0
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	Постоянно	Зам.зав по АХР, руководитель ОУ	12,0

2. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Сумма
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В соответствии и с утвержденным списком	Руководитель ОУ	30,0
2.	Обеспечение индивидуальными	В течение	Руководитель	-

	средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	года	ОУ, Рабочий по обслуживанию здания	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	В соответствии и с утвержденным списком	Руководитель ОУ, Зам.зав. по АХР	-
4.	Приобретение дезинфицирующих средств	Из расчета площади ОУ	Зам.зав. по АХР	50,0

3. Мероприятия по пожарной безопасности

	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Сумма
1.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками	Апрель, сентябрь, декабрь	Зам.зав. по АХР	-
2.	Организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Ежеквартально	комиссия по ОТ, руководитель ОУ	-
3.	Освобождение эвакуационных путей от хранения неисправной мебели	В течение года	Зам.зав. по АХР	-

УТВЕРЖДЕНО
От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 31

Ивашкина Н.А.

07.07.2018
дата



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 31

Липина И.В.

01.07.2018
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА
СТОРОНЫ договорились:**

1. Установить следующий перечень работ и размеры доплат за неблагоприятные условия труда работникам учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

№	Должность	% доплат	Основание
1.	Повар	4	Карта СОУТ № 11 от 29.06.2018
2.	Шеф-повар	4	Карта СОУТ № 5 от 16.05.2019
3.	Младший воспитатель	4	Карта СОУТ № 3А от 29.06.2018 Карта СОУТ № 3А от 16.05.2019

УТВЕРЖДЕНО

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ № 31

Ивашечкина Н.А.

дата



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 31

Липина И.В./

01.07.2022

дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Коллективному договору**

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

СТОРОНЫ договорились:

1. Администрация ДОУ в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26) обеспечивает:
 - работников пищеблока специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека.
 - воспитателей и младших воспитателей спецодеждой (халаты светлых тонов).
 - младших воспитателей дополнительно: фартуком, колпаком или косынкой для раздачи пищи, фартуком для мытья посуды и специальным (темным) халатом для уборки помещений.
2. Администрация ДОУ в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" приобретает и выдает за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты
3. Установить следующий список должностей работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда и имеющих право на получение за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты:

РАБОЧИЕ ПРОФЕССИИ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Подсобный рабочий	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
2.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
5.	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. 1 шт.
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным поноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

5. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных,

установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

6. В зависимости от характера выполняемых работ работникам, профессии которых предусмотрены **пунктом 64** настоящих Типовых норм, дополнительно могут выдаваться средства индивидуальной защиты, предусмотренные правилами радиационной безопасности:

очки защитные - до износа;

средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее - до износа;

7. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III Красноярск	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2 года	1,5	1,5
2.	Полушубок	0	0	3 года	3	3
3.	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5 года	2	2

8. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, длительно или постоянно выполняющим работы в III климатическом поясе, могут выдаваться:

жилет утепляющий с нагревательными элементами 1 шт. на 2 года или полушубок - "по поясам";

шапка-ушанка - 1 шт. на 3 года;

рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы - 1 пара на 2 года.

УТВЕРЖДЕНО
От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 31
Ивашечкина Н.А.

01.07.2022
дата № 31



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 31

Липина И.В. / *Липина*
01.07.2022
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Коллективному договору
2022-2025гг

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

I. Общие положения

1. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

2. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

3. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного и включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

4. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5. Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

6. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

8. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

II. Порядок выдачи и применения СИЗ

9. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

10. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящим Правилам.

11. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется нормами, соответствующими его виду деятельности.

12. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

13. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами.

14. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

15. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

17. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

19. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

20. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену

частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

III. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

21. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

22. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

IV. Заключительные положения

23. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя (его представителя).

Приложение

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____

Пол _____

Имя _____ Отчество _____

Рост _____

Табельный номер _____

Размер: _____

Структурное подразделение _____

одежды _____

Профессия (должность) _____

обуви _____

Дата поступления на работу _____

головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или перевода в
другое структурное подразделение _____

противогаза _____

респиратора _____

рукавиц _____

перчаток _____

Предусмотрена выдача _____

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Номер сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	процент износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	процент износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

УТВЕРЖДЕНО

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ № 31

Ивашечкина Н.А./

дата



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 31

Липина И.В./

дата

Липина И.В.
01.07.2022

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору

**Нормы бесплатной выдачи работникам
сmyвaющих и обезвреживающих средств**

СТОРОНЫ договорились:

1. Установить нормы бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств (приложение 1).
2. Установить стандарт безопасности труда "Обеспечение работников сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами" (приложение 2).
3. Установить перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств должностей работников в соответствии с СОУТ (приложение 3).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств**

N п/п	Виды сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
II. Очищающие средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Восстановительный крем		100 мг восстановительного крема

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Стандарт безопасности труда

"Обеспечение работников сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами"

1. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств.
2. Приобретение сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств

работодателя.

3. Смытьывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

4. Смытьывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств (далее - Типовые нормы).

5. Смытьывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

6. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

7. Выдача работникам сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

8. Нормы выдачи сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

9. При выдаче сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом сммытьывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании Типовых норм.

13. Выдача работникам сммытьывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным (должностным лицом) работодателя.

14. На работах, связанных с легкосммытьываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

15. На работах, связанных с легкосммытьываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику сммытьывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в

санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

16. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен Приложением 3 к Стандарту.

17. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

18. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств должностей работников

№	Наименование должностей	Кол-во рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Дворник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
2.	Младший воспитатель	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
3.	Воспитатель	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
4.	Повар, шеф-	1	Работы, связанные с	Мыло туалетное	200 г (мыло

	повар		легкосмываемыми загрязнениями	или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
5.	Подсобный рабочий (кухня)	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
6.	Кастелянша	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
7.	Учитель-логопед	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
8.	Учитель-дефектолог	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
9.	Сторож	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
10.	Рабочий по КОЗ	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
11.	Уборщик	1	Работы, связанные с легкосмываемыми	Мыло туалетное или жидкие моющие	200 г (мыло туалетное) или 250

	служебных помещений		загрязнениями	средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг
12.	Зам. заведующего по АХР	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в т. ч. для мытья рук восстановительный крем	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мг

УТВЕРЖДЕНО

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ № 31

Ивашечкина Н.А.

Ивашечкина Н.А.

дата



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 31

Липина И.В. / *Липина И.В.*

01.07.2022

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Коллективному договору

2022-2025гг

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ
ПРОВОДЯТСЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ
ОСМОТРЫ**

1. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213, приказ Министерства здравоохранения РФ № 29Н от 28.01.2021г.)
2. Согласно штатному расписанию учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

№ п/п	Наименование работ и профессий	Санитарный минимум
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего по АХР	1 раз в год
3.	Заместитель заведующего по УВР	1 раз в год
4.	Старший воспитатель	1 раз в год
5.	Воспитатель	1 раз в год
6.	Музыкальный руководитель	1 раз в год

7.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
8.	Педагог-психолог	1 раз в год
9.	Учитель- логопед, учитель-дефектолог	1 раз в год
10.	Кастелянша	1 раз в год
11.	Кладовщик	1 раз в год
12.	Младший воспитатель	1 раз в год
13.	Дворник	1 раз в год
14.	Сторож	1 раз в год
15.	Вахтер	1 раз в год
16.	Секретарь	1 раз в год
17.	Рабочий по КОЗ	1 раз в год
18.	Повар, шеф-повар	1 раз в год
19.	Подсобный рабочий	1 раз в год
20.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год

УТВЕРЖДЕНО

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 31

Иващечкина Н.А. / 

01.04.2022
дата



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 31

Липина И.В. / 

01.04.2022

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

к Коллективному договору
2022-2025гг

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 31.

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

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

Должности педагогических работников, имеющие право на длительный отпуск:

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

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

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

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

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

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном

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

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

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

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

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

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

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