

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».

На 2022 – 2025 годы

От работодателя:


Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

 Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

 В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 4978 от «26» 04 2022 г.

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 18 апреля 2022 года по 18 апреля 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 <https://detsad74.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, настоящим Соглашением, 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. Работодатель 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, 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.

2.12. 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.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника 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).

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

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

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 №3*, 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, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. *Приложение № 2*

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

5.11. 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, дополнительный оплачиваемый 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 и дополнительно в случаях:

- 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. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном *Приложением № 4* 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».

5.25. 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).

5.26. 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).

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. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 14) (для автономных образовательных организаций: Постановление администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), 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;

б) 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 20, 24, 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. 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, начинающих со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

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

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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).

6.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в 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 педагогическую работу. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены 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.

6.13. Стороны пришли к соглашению:

6.13.1. 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.

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

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

6.13.4. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 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.

7.2. 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.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 № 5* 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 или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующем *Приложении № 6* к нему.

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.

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.

Приложения к коллективному договору:

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

2. Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка;

3. Приложение № 3 Положение об оплате труда работников;

4. Приложение № 4 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года;

5. Приложение № 5 Соглашение по охране труда (срок действия 1 год);

6. Приложение № 6 ПЕРЕЧЕНЬ должностей и профессий работников, для установления доплат за вредные условия труда;

7. Приложение № 7 ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

8. Приложение № 8 ПЕРЕЧЕНЬ работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;

9. Приложение № 9 ПЕРЕЧЕНЬ должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам;

10. Приложение № 10 Отпуска сотрудников по категориям.
11. Приложение № 11 Положение о Комиссии по трудовым спорам по ст. 387 ТК РФ
12. Приложение № 12 Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора.

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 74 комбинированного вида».
 660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
 ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
 бюджетного дошкольного
 общеобразовательного учреждения
 "Детский сад № 74 комбинированного
 вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
 М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
 организации муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 74 комбинированного
 вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 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
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания);инструктор по физической культуре
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
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

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения "Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».
660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), ФЗ-273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников МБДОУ № 74, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением № 1 к Коллективному договору МБДОУ № 74. (ст. 190 ТК РФ).

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми

законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

ДОУ – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя – руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 1.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

2.1.9 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

Должностные обязанности руководителя организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

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

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»).

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку (Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.)

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

- изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется

для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп и т.п.

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

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

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

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

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

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию всех участников образовательного процесса;

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними;

удалять воспитанников с образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

Курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели с 07.00 до 19.00 (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОО устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) и составляет:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 – часов рабочей недели.

4.1.5. Режим рабочего времени для работников пищеблока устанавливается: с 6.00 до 17.00 согласно графику.

4.1.6. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДОО по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте (*Приложение № 1а*).

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников ДОУ, занимающих следующие должности: заведующий, заместители заведующего.

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

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

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

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

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, повар, сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.13. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

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

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляется за вредные условия труда на основании СОУТ работникам учреждения образования согласно списка утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 25.10.1974 г. № 298-П-22 и внесенными изменениями постановлением Госкомтруда 16.06.1988 г. № 370/П-6:

- шеф-повару, повару – 7 календарных дней.

4.2.7. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск устанавливается педагогическим работникам, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается длительный отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности сроком до 1 года, в порядке, установленном (приложением № 8) и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года"

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

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

4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

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

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

1. всем работникам – один рабочий день один раз в три года;
2. 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 такого возраста: в 2020 году – женщины 1965 года рождения и старше, - мужчины 1960 года рождения и старше, в 2021 году - женщины 1966 года рождения и старше, - мужчины 1961 года рождения и старше.
3. работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
4. работникам, являющимся получателями пенсии по старости – два рабочих дня один раз в год.

V. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

*Приложение № 1а
к Правилам внутреннего трудового распорядка*

№	Должность	Став ки	Часы	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Заведующий	1	40 ч.	С 8-30 до 17-30	С 8-30 до 17-30	С 8-30 до 17-30 Время для приёма посетителей с 15-00 до 19-00	С 8-30 до 17-30	С 8-30 до 17-30
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00				
2.	Заместитель заведующего по учебно- воспитательной работе	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00				
3.	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00				
4.	Старший воспитатель	0,5	18 ч.	С 8-00 до 11-36	С 8-00 до 11-36	С 8-00 до 11-36	С 8-00 до 11-36	С 8-00 до 11-36
5.	Воспитатель	1	36ч. (7 ч 12 мин)	1 С 7-00 до 14-12 2 С 11-48 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-12 2 С 11-48 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-12 2 С 11-48 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-12 2 С 11-48 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-12 2 С 11-48 до 19-00 (через день)
				Обеденный перерыв во время приема пищи воспитанниками				
6.	Воспитатель группы компенсирующей направленности группы	1,4	35 ч (7 ч.)	1 С 7-00 до 14-00 2 С 12-00 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-00 2 С 12-00 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-00 2 С 12-00 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-00 2 С 12-00 до 19-00 (через день)	1 С 7-00 до 14-00 2 С 12-00 до 19-00 (через день)
				Обеденный перерыв во время приема пищи воспитанниками				
7.	Инструктор по физической культуре (физическая культура)	1,0	30 ч (6 ч.)	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 12-30				
8.	Инструктор по физической культуре (бассейн)	1,0	30 ч (6 ч.)	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30	С 8-00 до 14-30
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 12-30				

9.	Учитель-логопед	1	20 ч. (4 ч.)	С 8-00 до 12-00	С 8-00 до 12-00	С 8-00 до 12-00	С 8-00 до 12-00	С 8-00 до 12-00
10.	Педагог - психолог	1	36ч.	С 7-30 до 15-15	С 11-30 до 19-00	С 7-30 до 15-15	С 7-30 до 15-15	С 7-30 до 15-15
				Время обеденного перерыва с 12-30 до 13-00				
11.	Музыкальный руководитель	1	24ч. (4 ч 48 мин)	С 8-00 до 13-18	С 8-00 до 13-18	С 8-00 до 13-18	С 8-00 до 13-18	С 8-00 до 13-18
				Время обеденного перерыва с 11-30 до 12-00				
12.	Младший воспитатель	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00				
13.	Секретарь	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00				
14.	Шеф – повар	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00				
15.	Повар	1	40 ч	1 С 6-00 до 14-30	1 С 6-00 до 14-30	1 С 6-00 до 14-30	1 С 6-00 до 14-30	1 С 6-00 до 14-30
				Время обеденного перерыва с 11-00 до 11-30				
				2 С 8-30 до 17-00	2 С 8-30 до 17-00	2 С 8-30 до 17-00	2 С 8-30 до 17-00	2 С 8-30 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 13-00 до 13-30				
16.	Подсобный рабочий	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00				
17.	Кладовщик	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00 С 14-00 до 17-00 Предоставление документов ЦБ	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00 С 14-00 до 17-00 Предоставление документов ЦБ
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00				
18.	Кастелянша	1	40 ч.	С 8-00 до 17-0	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00				
19.	Машинист по стирке белья	1	40 ч.	1 С 8-00 до 17-00 2 С 10-00 до 19-00 (через день)	1 С 8-00 до 17-00 2 С 10-00 до 19-00 (через день)	1 С 8-00 до 17-00 2 С 10-00 до 19-00 (через день)	1 С 8-00 до 17-00 2 С 10-00 до 19-00 (через день)	1 С 8-00 до 17-00 2 С 10-00 до 19-00 (через день)
				Время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00				

20.	Сторож	1		Смена В рабочие дни С 19-00 до 7-00 Выходные и праздничные дни С 7-00 до 7-00	Смена В рабочие дни С 19-00 до 7-00 Выходные и праздничные дни С 7-00 до 7-00	Смена В рабочие дни С 19-00 до 7-00 Выходные и праздничные дни С 7-00 до 7-00	Смена В рабочие дни С 19-00 до 7-00 Выходные и праздничные дни С 7-00 до 7-00	Смена В рабочие дни С 19-00 до 7-00 Выходные и праздничные дни С 7-00 до 7-00
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00				
22.	Дворник	1	40 ч.	С 6-00 до 10-00 С 16-00 до 20-00	С 6-00 до 10-00 С 16-00 до 20-00	С 6-00 до 10-00 С 16-00 до 20-00	С 6-00 до 10-00 С 16-00 до 20-00	С 6-00 до 10-00 С 16-00 до 20-00
23.	Уборщик служебных помещений	1	40 ч.	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00	С 8-00 до 17-00
				Время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00				

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».
660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников МБДОУ № 74

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Уставом МБДОУ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 74, ст. 133-158, ст. 282 – 288, ст. 331-336);
- Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска»;
- Постановлением администрации города Красноярска от 11.10.2011 № 420 и от 27.01. 2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда» в редакции от 13.07.2011 № 271;
- Постановлением администрации города Красноярска от 4.10.2012 г. N 448 и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида» (далее – Учреждение), координацию деятельности которых осуществляет главное управление образования администрации города

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим положением устанавливается работнику на основании трудового договора (эффективного контракта) (дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта)) при наличии действующего коллективного договора (их

изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в Учреждении коллективным договором, соглашением, 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 Красноярска, а также настоящим Положением.

1.3. Учреждение 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

1.4. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

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

1.6. Для работников учреждения, 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 предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств(в ред. Постановления главы г. Красноярска от 19.04.2010г. № 176, Постановление администрации г. Красноярска от 20.05.2011 № 170).

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

1.8. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.9. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.10. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее –ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения 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, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов 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		
-		3 334
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 511*
2-й квалификационный уровень		3 896
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 760
	при наличии высшего профессионального образования	6 556
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 029
	при наличии высшего профессионального образования	6 866
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 603
	при наличии высшего профессионального образования	7 521
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 226
	при наличии высшего профессионального образования	8 234

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964руб.»;

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 511
2-й квалификационный уровень	3 704
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 896
2-й квалификационный уровень	4 282
3-й квалификационный уровень	4 704
4-й квалификационный уровень	5 937
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 282
2-й квалификационный уровень	4 704
3-й квалификационный уровень	5 164
4-й квалификационный уровень	6 208

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 282 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 282 руб.»;

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	8 565
2-й квалификационный уровень	9 207
3-й квалификационный уровень	9 933
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 282
3-й квалификационный уровень	4 704
4-й квалификационный уровень	5 937

1	2
5-й квалификационный уровень	6 706
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 248
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	7 790
2-й квалификационный уровень	9 025
3-й квалификационный уровень	9 718»

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

Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
За наличие квалификационной категории:	
Высшей	25
Первой	15
За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
Для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

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 положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, города Красноярска, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения 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 тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников).	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15
3	Учителям и педагогам, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в стационарах для детей, страдающих различными формами туберкулезной инфекции.	25
4	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов. (п.1- 4- в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 26.06.2015г. № 414)	20
5	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых.	20
6.	За ненормируемый рабочий день	15**

** Компенсационную выплату рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) 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. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, 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.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно, ежеквартально или на год на основании самооценки сотрудника, всех материалов мониторинга, отчетов, аналитической информации представленных на рассмотрение Комиссии, составляется итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым сотрудником.

Комиссия имеет право уменьшить или лишить работника стимулирующей части заработной платы в случае выявленных нарушений, а также в случае поступивших жалоб от родителей воспитанников. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего МБДОУ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат сотрудникам учреждения.

4.5. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и случаев, предусмотренных пунктом 1.7 раздела I настоящего Положения.

4.6. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

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

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 по категориям работников учреждения, осуществляются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.10. Работникам, проработавшим неполный период (не менее 2 недель) в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, болезнью и по другим уважительным причинам, стимулирующие выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени.

4.11. Работникам, проработавшим неполный период (менее 1 недели) в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, болезнью и по другим уважительным причинам, стимулирующие выплаты переносятся на следующий период выплат.

4.12. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, 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.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждения вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы.

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

4.13. 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 (минимального размера оплаты труда), обеспечение региональной выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы).

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 18.03.2011г. № 74, от 21.10.2011г. № 473 и от 03.09.2014г. № 539).

4.13.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.13.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работников рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.14. При выплатах по итогам работы учитывается:

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

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с Приложением 8 к настоящему Положению.

4.15. Учреждение применяет бальную оценку при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

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

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

где: С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

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

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

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

где:

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

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на квартал;

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

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

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

где:

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

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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

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

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

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

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

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя 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 Учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

6.1.1. При установлении условий оплаты труда заведующему, заместителям заведующего Учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.26 настоящего раздела, при условии выполнения заведующим, заместителем заведующего всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

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

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения 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 4 к настоящему Положению.

6.4. Заведующему Учреждения 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, согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск".

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 руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам учреждений и на основании распоряжения заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя этих учреждений.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 10 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

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

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждения.

6.12. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 35 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.12.1. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

6.15. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты 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.

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;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.17.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ заведующего Учреждения снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

в виде замечания - на 10%;

в виде выговора - на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.18 Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, его заместителей устанавливаются согласно приложению 6 к настоящему Положению.

6.19. Руководителю, его заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов: до 3 свыше 3	15% 45%
2.	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата наук <*> при наличии ученой степени доктора наук при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", при наличии почетного звания, начинающегося со слова народный" <*>	5% 15% 20% 15% 20%
3.	От 5 года до 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук <*> при наличии ученой степени доктора наук, <*> при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", при наличии почетного звания, начинающегося со слова народный" <*> свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук	15% 25% 30% 25% 30% 25% 35%
4.	При наличии ученой степени доктора наук при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", при наличии почетного звания, начинающегося со слова народный" <*>	40% 35% 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).

6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения сроком на три месяца.

Стимулирующие выплаты по итогам выплачиваются по результатам работы за календарный или учебный год.

6.21. Размер стимулирующих выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу, ставке)
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1 до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт, капитальный ремонт	Выполнен в срок, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	50%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50%

6.22. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.23. Руководителю учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

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

6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, формируется из всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя), устанавливается в размерах от 10 до 30%.

VII. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 74

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии: высшей квалификационной категории	25%

	первой квалификационной категории	15%
2	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, <***>	15%
	При наличии ученой степени доктора наук, культурологии <****>	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», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <****>	30%
	от 5 года до 10 лет	15%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, <***>	
	При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии <****>	25%
	При наличии ученой степени доктора наук, культурологии <****>,	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», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <****>	30%
	Свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии <****>	35%
	При наличии ученой степени доктора наук, культурологии <****>,	40%
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «заслуженный " <****>	35%	
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <****>	40%	
3	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 образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718р.4к.
5	Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей)<****>	2 155р. 2 к
6	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	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.

<****> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

<*****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей.

718р4 к на одного воспитателя (включая старшего);

2155р2к на одного младшего воспитателя или помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям, помощника воспитателя, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718р4 к. на одного работника (воспитателя), 2155р2к на одного работника (младшего воспитателя и помощника 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.

VIII. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 74

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	Выделенный объем средств - 90% - 95%	25 50
Объем ввода законченных ремонтных объектов	Текущий ремонт, капитальный ремонт	Выполнен в срок, в полном объеме	25 50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов в работе		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50

Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ мероприятий (в ред. Постановления администрации Г. Красноярска от 03.09.2012г.)	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50
--	-----------------------------------	---------	----

IX. ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 22.09.2010 № 399, от 09.06.2012 № 252, от 26.12.2012 № 650, от 28.06.2013 № 309, от 08.10. 2013 № 529)

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

- численность работников учреждения;
- количество обучающихся (детей);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителя по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 6 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество детей в учреждении	За каждого дошкольника	0,3

2. Количество лицензированных программ	За каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	Дополнительно за каждого работника имеющего:	
	Первую квалификационную категорию	0,5
	Высшую квалификационную категорию	1
	Ученую степень	1,5
4. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
5. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	За каждый вид	15
6. Наличие учебно-опытных участков, теплиц	За каждый вид	50
7. Наличие детей в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные учреждением.	За каждого дошкольника	0,5
8. Наличие в группах дошкольников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений) (групп)	На 15мест (не менее)	15
9. Количество разработанных методических пособий за календарный год	За каждое методическое Пособие	10
10. Количество групп в дошкольных учреждениях	Из расчета за группу	10
11. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия)	За каждый вид	15

**Х. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ,
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ МБДОУ № 74**

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах Макс баллы
		Наименование		
Заместитель руководителя по АХР	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			100
	Создание условий для осуществления ВОП	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учреждения обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электро - безопасности, охраны труда.		0-55
	Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей организация обеспечения дошкольников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню		0-45
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			80
	Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы		0-60
	Сохранность контингента детей	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования		0-20
	Выплаты за качество выполняемых работ			20
	Эффективность управленческой деятельности	Управление ВОП, на основе программ и проектов		0-20
	Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	
Наименование				
Заместитель руководителя по УВР	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			100
	Создание условий для осуществления жизнедеятельности учреждения	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учреждения		0-25
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда		0-20
		Система непрерывного развития педагогических кадров		0-10
	Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей организация обеспечения дошкольников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню		0-45
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			80
	Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы		0-60
	Сохранность контингента детей	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования		0-20
	Выплаты за качество выполняемых работ			20
Эффективность управленческой деятельности	Управление ВОП, на основе программ и проектов		0-20	

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах
		Наименование		
				Макс баллы
Секретарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Образцовое состояние документооборота		0-30
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам		0-30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 40			
	Осуществление юридических консультаций для работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении		0-40
	Выплаты за качество выполняемых работ 60			
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов		0-60

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах
		Наименование		
				Макс баллы
Повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 30			
	Выполнение дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении		0-10
		Благоустройство территории и озеленение		0-20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 40			
	Снижение уровня заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний		0-20
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Своевременное устранение предписаний в установленные сроки		0-10
		Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов, комиссий.		0-10
	Выплаты за качество выполняемых работ 90			
	Качество приготовления, соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи		0-20
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	Отсутствие замечаний надзорных органов		0-40
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Санитарное состояние рабочего места		0-10
Качественное проведение генеральных уборок		0-10		
Соблюдение условия хранения и сроков годности продуктов. Своевременное оформление суточных проб		0-10		

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах
		Наименование		
				Макс баллы
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, уборщик помещений, кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий, сторож, вахтер, машинист по стирке белья	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60			
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы		0-20
		Проведение работ связанных с ликвидацией аварий		0-10
		Участие в проведении ремонтных работ в учреждении		0-10
		Расширение зоны обслуживания		0-20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 100			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие (отсутствие) предписаний контролирующих органов		0-100
	Выплаты за качество выполняемых работ 70			
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений.	Состояние помещения и территории учреждения		0-70

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выраженные в баллах <*>				
		Макс баллы	Самооценка	Оценка ОК	Комментарии работника к выполненным работам	Комментарии ОК к выполненным работам
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Ведение профессиональной документации, повышение профессиональной компетенции, план самообразования	Полнота плана, отсутствие замечаний к оформлению, своевременность подачи плана	3				
	План самообразования, его реализация (доклады, презентация, выступление и др.)	3				
	Выступления на пед.советах; проведение семинаров, мастер-классов	5				
	Членство в жюри на уровне ДОУ, округа, района	3				
	Продуктивное участие в работе методического объединения (района, города)	5				
	Продуктивное участие в работе творческих групп внутри ДОУ	5				
	Работа с коллективным договором и локальными актами ДОУ	5				
	Работа в оценочной комиссии	3				
	Работа в комиссиях ДОУ	5				
	Повышение профессиональной педагогической компетенции посредством курсов, вебинаров и др.	5				

Обеспечение занятости детей организация работы по укреплению здоровья детей	Наличие плана и ведение кружковой деятельности	3				
	Активное участие в общественной жизни ДОУ	10				
	Разработка сценарных планов массовых мероприятий с детьми и их реализация	5				
	Участие в разработке и реализации проектов на уровне группы и ДОУ	5				
	Проведение итоговых педагогических мероприятий и развлечений недели в ДОУ	5				
Итого:		70				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Участие детей в муниципальных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие и победа в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	10				
Участие в инновационной деятельности	Оформление и размещение информации о педагогической деятельности для сайта ДОУ	3				
Эффективность работы	Проведение открытых занятий с детьми	5				
	Использование инновационных форм и методов работы с семьями воспитанников	5				
	Привлечение родителей к организации и участию мероприятий с детьми в ДОУ	3				
	Работа с детьми в соответствии с индивидуальными особенностями (ОВЗ, неблагополучные семьи)	3				
Дополнительная деятельность педагога ДО	Ремонтные работы в группе	8				
	Помощь по ремонту учреждения к новому учебному году. Общий сбор 5б.	10				
	Благоустройство территории и озеленение (субботник, покраска бордюров, покраска игровых форм на участке, посадка цветов и уборка снега на участке и территории ДОУ)	8				
	Подготовка и участие сотрудников в спортивных и музыкальных мероприятиях района, города (одно мероприятие 10 баллов)	10				
	Исполнение главной роли 1 утренник – 10б (30б – 3 утренника)	30				
	Исполнение второстепенной роли 1 утренник – 5б (15б – 3 утренника)	15				
	Изготовление атрибутов к культурно-массовым и спортивным мероприятиям ДОУ	5				
	Пошив костюмов для культурно-массовых и спортивных мероприятий	5				
Итого:		120				
Выплаты за качество выполняемых работ						
мастера при организации	Изготовление и пополнение демонстрационного и дидактического материала для занятий с детьми.	5				

Благоустройство группы по преобразованию РППС, создание авторских методических разработок	5				
Работа по преобразованию и пополнению РППС функциональных помещений ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
Педагогическая деятельность с детьми в функциональных помещениях ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж») 1 педагогическое мероприятие – 2 балла	10				
Положительная динамика развития детей (заполняется только при проведении педагогической диагностики)	10				
Участие в интернет-конкурсах	5				
Участие или победа педагога в конкурсах профессионального мастерства ДОУ	5				
Итого:	50				
Итого баллов:	240				

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выраженные в баллах <*>				
	Индикатор инструктора по физической культуре		Макс баллы	Самооценка	Оценка ОК	Комментарии работника к выполненным работам	Комментарии ОК к выполненным работам
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации, повышение профессиональной компетенции, план самообразования	Полнота плана, отсутствие замечаний к оформлению, своевременность подачи плана		3				
	План самообразования, его реализация (доклады, презентация, выступление и др.)		3				
	Выступления на пед.советах; проведение семинаров, мастер-классов		5				
	Членство в жюри на уровне ДОУ, округа, района		3				
	Продуктивное участие в работе методического объединения (района, города)		5				
	Продуктивное участие в работе творческих группах внутри ДО		5				
	Работа с коллективным договором и локальными актами ДО		5				
	Работа в оценочной комиссии		3				
	Работа в комиссиях ДО		5				
	Повышение профессиональной педагогической компетенции посредством курсов, вебинаров и др.		5				
Обеспечение занятости детей, организация работы по укреплению здоровья детей	Наличие плана и ведение кружковой деятельности		3				
	Активное участие в общественной жизни ДОУ		10				
	Разработка сценарных планов спортивных массовых мероприятий с детьми и их реализация		5				
	Участие в разработке и реализации проектов на уровне группы и ДО		5				
	Проведение итоговых педагогических мероприятий и развлечений недели в ДО		5				
Итого:			70				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Участие детей в муниципальных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие и победа в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях. Организация одного мероприятия по одному сценарию, развлечения, праздника (1 праздник – 5б, 4-20б)		20				
Участие в инновационной деятельности	Оформление и размещение информации о педагогической деятельности для сайта ДО		2				
Эффективность работы	Санитарно-гигиеническое состояние атрибутов и оборудования в помещениях.		5				
	Использование инновационных форм и методов работы с родителями при проведении род. собраний		5				
	Работа в ПМПК ДО		5				
	Проведение консультационных, социально-ориентированных мероприятий на базе ДО для педагогов и законных представителей воспитанников		5				
	Оформление стендов, выставок, экспозиций		5				
	Наличие системного подхода в подготовке детей к соревнованиям		10				

	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и отсутствие травматизма	10				
Дополнительная деятельность педагога ДО	Ремонтные работы в кабинете, бассейне к новому учебному году	10				
	Помощь по ремонту учреждения к новому учебному году	10				
	Благоустройство территории и озеленение (субботник, покраска бордюров, покраска игровых форм на участке, посадка цветов и уборка снега на участке и территории ДО)	8				
	Подготовка и участие сотрудников в спортивных и музыкальных мероприятиях района, города (одно мероприятие 10 баллов)	10				
	Исполнение главной роли 1 утренник – 10б (30б – 3 утренника)	30				
	Исполнение второстепенной роли 1 утренник – 5б (15б – 3 утренника)	15				
	Изготовление атрибутов к культурно-массовым и спортивным мероприятиям ДО	5				
	Пошив костюмов для культурно-массовых и спортивных мероприятий	5				
Итого:		160				
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Изготовление и пополнение демонстрационного и дидактического материала для занятий с детьми,	7				
	Благоустройство группы, кабинета, зала по преобразованию РППС	10				
	Создание авторских методических разработок	10				
	Организация педагогической деятельности по сотрудничеству с социумом (библиотека, школа, музей и др.)	10				
	Проведение открытых занятий с детьми	10				
	Работа по преобразованию и пополнению РППС функциональных помещений ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Положительная динамика развития детей (заполняется только при проведении педагогической диагностики)	10				
	Подгрупповая и индивидуальная работа с детьми	10				
	Работа с детьми в соответствии с индивидуальными особенностями (ОВЗ, неблагополучные семьи)	6				
	Написание одного сценария, мероприятия, развлечения, праздника (1 праздник – 2б, 4-8б)	8				
	Участие в интернет-конкурсах	5				
	Участие или победа педагога в конкурсах профессионального мастерства ДО	10				
Итого:		110				
Итого баллов:		340				

Критерии оценки результатов и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выраженные в баллах <*>				
	Индикатор должности музыкальный руководитель	Макс баллы	Самооценка	Оценка ОК	Комментарии работника к выполненным работам	Комментарии ОК к выполненным работам
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Ведение профессиональной документации, повышение профессиональной компетенции, планирование профессионального образования	Полнота плана, отсутствие замечаний к оформлению, своевременность подачи плана	3				
	План самообразования, его реализация (доклады, презентация, выступ. и др.)	3				
	Выступления на пед. советах; проведение семинаров, мастер-классов	5				
	Членство в жюри на уровне ДООУ, округа, района	3				
	Продуктивное участие в работе методического объединения (района, города)	5				
	Продуктивное участие в работе творческих группах внутри ДО	5				
	Работа с коллективным договором и локальными актами ДО	5				
	Работа в оценочной комиссии	3				
	Работа в комиссиях ДО	5				
	Повышение профессиональной педагогической компетенции посредством курсов, вебинаров и др.	5				
Обеспечение занятости детей, организация работы по укреплению	Наличие плана и ведение кружковой деятельности	3				
	Активное участие в общественной жизни ДООУ	10				
	Участие в разработке и реализации проектов на уровне группы и ДО	10				
	Проведение итоговых педагогических мероприятий и развлечений недели в ДО	5				
Итого:		70				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Участие детей в муниц. смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие и победа в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях.	20				
	Организация одного, развлечения, праздника (1 праздник – 3б, 9 праздников-27б)	27				
Участие в инновационной деятельности	Оформление и размещение информации о педагогической деятельности для сайта ДО	4				
	Владение ИКТ и использование электронных образовательных специализированных программ	10				
	Использование инновационных форм и методов работы с родителями при проведении род. собраний	5				
	Работа консультационного центра ДО	5				
	Работа в ПМПК ДО	5				
	Социальный и педагогический мониторинг всех участников образовательных отношений (соц.опросы, анкетирование)	5				
	Проведение консультационных, социально-ориентированных мероприятий на базе ДО для педагогов и законных представителей воспитанников	5				
	Работа со взрослыми ролями, обучение сотрудников артистическим навыкам	8				
	Оформление стендов, выставок, экспозиций, музыкального зала	5				

Дополнительная деятельность педагога ДО	Ремонтные работы в кабинете, музыкальном зале к новому учебному году	10				
	Помощь по ремонту учреждения к новому учебному году	8				
	Благоустройство территории и озеленение (субботник, покраска бордюров, покраска игровых форм на участке, посадка цветов и уборка снега на участке и территории ДО)	8				
	Подготовка и участие сотрудников в спортивных и музыкальных мероприятиях района, города	10				
	Исполнение роли 1 утренник – 5б (15 б – 3 утренника)	15				
	Изготовление атрибутов к культурно-массовым и спортивным мероприятиям ДО	5				
	Пошив костюмов для культурно-массовых и спортивных мероприятий	5				
	160					
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Изготовление и пополнение демонстрационного и дидактического материала для занятий с детьми. Благоустройство кабинета, зала по преобразованию РППС	5				
	Создание авторских методических разработок	10				
	Организация педагогической деятельности по сотрудничеству с социумом (библиотека, школа, музей и др.)	10				
	Работа по преобразованию и пополнению РППС функциональных помещений ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Педагогическая деятельность с детьми в функциональных помещениях ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Подгрупповая и индивидуальная работа с детьми	10				
	Проведение открытых мероприятий с детьми	6				
	Работа с детьми в соответствии с индивидуальными особенностями (ОВЗ, неблагополучные семьи)	4				
	Написание одного сценария развлечения- 3б (4-12б), открытого праздника с присутствием родителей – 5б (4-20б)	20				
	Положительная динамика развития детей (заполняется только при проведении педагогической диагностики)	10				
	Участие в интернет-конкурсах	5				
	Участие или победа педагога в конкурсах профессионального мастерства ДО	10				
		Итого:	110			
	Итого баллов:	340				

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выраженные в баллах <*>				Комментарии ОК к выполненным работам
	Индикатор должности педагог -психолог	Макс баллы	Самооценка	Оценка ОК	Комментарии работника к выполненным работам	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Ведение профессиональной документации, повышение профессиональной компетенции, план самообразования	Полнота плана,отсутствие замечаний к оформлению, своевременность подачи плана	3				
	План самообразования, его реализация (доклады, презентация, выступ. и др.)	3				
	Выступления на пед. советах; проведение семинаров, мастер-классов	5				
	Членство в жюри на уровне ДОУ, округа, района	3				
	Продуктивное участие в работе методического объединения (района, города)	5				
	Продуктивное участие в работе творческих группах внутри ДО	5				
	Работа с коллективным договором и локальными актами ДО	5				
	Работа в оценочной комиссии	3				
	Работа в комиссиях ДО	5				
	Повышение профессиональной педагогической компетенции посредством курсов, вебинаров и др.	5				
Обеспечение занятости детей, организация работы по укреплению здоровья детей	Наличие плана и ведение кружковой деятельности	3				
	Активное участие в общественной жизни ДОУ	10				
	Участие в разработке и реализации проектов на уровне группы и ДО	10				
	Проведение итоговых педагогических мероприятий и развлечений недели в ДО	5				
		70				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Участие детей в муниципальных смотрах-конкурсах, соровнов.	Участие и победа в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соровнованиях. Организация одного мероприятия по одному сценарию, развлечения, праздника (1 праздник – 5б, 4-20б)	20				
Участие в инновационной деятельности	Оформление и размещение информации о педагогической деятельности для сайта ДО	4				
	Владение и использование электронных образовательных специализированных программ	10				
	Использование инновационных форм и методов работы с родителями при проведении род. собраний	5				
	Работа консультационного центра ДО	5				
	Работа в ПМПК ДО	5				
	Социальный и педагогический мониторинг всех участников образовательных отношений (соц. опросы, анкетирование)	5				
	Проведение консультационных, социально-ориентированных мероприятий на базе ДО для педагогов и законных представителей воспитанников	5				
	Наличие психолого-педагогических заключений по запросам законных представителей воспитанников ДО	5				

	Оформление стендов, выставок, экспозиций	5				
Дополнительная деятельность педагога ДО	Ремонтные работы в кабинете к новому учебному году	10				
	Помощь по ремонту учреждения к новому учебному году	8				
	Благоустройство территории и озеленение (субботник, покраска бордюров, покраска игровых форм на участке, посадка цветов и уборка снега на участке и территории ДО)	8				
	Подготовка и участие сотрудников в спортивных и музыкальных мероприятиях района, города (одно мероприятие 10 баллов)	10				
	Исполнение главной роли 1 утренник – 10б (30б – 3 утренника)	30				
	Исполнение второстепенной роли 1 утренник – 5б (15б – 3 утренника)	15				
	Изготовление атрибутов к культурно-массовым и спортивным мероприятиям ДО	5				
	Пошив костюмов для культурно-массовых и спортивных мероприятий	5				
	160					
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Изготовление и пополнение демонстрационного и дидактического материала для занятий с детьми,	5				
	Благоустройство кабинета по преобразованию РППС	10				
	Создание авторских методических разработок	10				
	Организация педагогической деятельности по сотрудничеству с социумом (библиотека, школа, музей и др.)	10				
	Работа по преобразованию и пополнению РППС функциональных помещений ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Педагогическая деятельность с детьми в функциональных помещениях ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Подгрупповая и индивидуальная работа с детьми	10				
	Проведение открытых занятий с детьми	6				
	Работа с детьми в соответствии с индивидуальными особенностями (ОВЗ, неблагополучные семьи)	6				
	Написание одного сценария, мероприятия, развлечения, праздника (1 праздник – 2б, 4-8б)	8				
	Положительная динамика развития детей (заполняется только при проведении педагогической диагностики)	10				
	Участие в интернет-конкурсах	5				
	Участие или победа педагога в конкурсах профессионального мастерства ДО	10				
	Итого:	110				
	Итого баллов:	340				

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выраженные в баллах				
	Индикатор должности старший воспитатель	Макс баллы	Самооценка	Оценка ОК	Комментарии работника к выполненным работам	Комментарии и ОК к выполненным работам
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Ведение профессиональной документации, повышение профессиональной компетенции, план самообразования	Полнота плана, отсутствие замечаний к оформлению, своевременность подачи плана	3				
	План самообразования, его реализация (доклады, презентация, выступ. и др.)	3				
	Организация и проведение различных форм просвещения, сопровождения (семинаров, тренингов, круглых столов, мастер-классов)	5				
	Членство в жюри на уровне ДОУ, округа, района	3				
	Продуктивное участие в работе методических объединений (района, города)	5				
	Продуктивная работа творческих групп внутри ДО	5				
	Работа с коллективным договором и локальными актами ДО	5				
	Работа в оценочной комиссии	3				
	Работа в комиссиях ДО	5				
	Повышение профессиональной педагогической компетенции посредством курсов, вебинаров и др.	5				
Обеспечение занятости детей, организации работы по укреплению	Наличие планов и ведение кружковой деятельности в ДО	3				
	Организации и проведение «Клубного часа»	10				
	Разработке и реализация проектов на уровне ДО	10				
	Организация итоговых педагогических мероприятий и развлечений недели в ДО	5				
		70				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Участие детей в муниципальных смотрах-конкурсах, соребнов.	Участие и победа в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях.	20				
	Организация одного мероприятия по одному сценарию, развлечения, праздника (1 праздник – 5б, 4-20б)					
Участие в инновационной деятельности	Оформление и размещение информации о педагогической деятельности для сайта ДО	10				
	Владение и использование электронных образовательных специализированных программ	10				
	Использование инновационных форм и методов работы с родителями при проведении род. собраний	4				
	Работа консультационного центра ДО	5				
	Работа в ПМПК ДО	5				
	Социальный и педагогический мониторинг всех участников образовательных отношений (соц. опросы, анкетирование)	5				
	Проведение консультационных, социально-ориентированных мероприятий на базе ДО для педагогов и законных представителей воспитанников	5				
	Оформление стендов, выставок, экспозиций	5				

Дополнительная деятельность педагога ДО	Ремонтные работы в кабинете к новому учебному году	10				
	Помощь по ремонту учреждения к новому учебному году	8				
	Благоустройство территории и озеленение (суботник, покраска бордюров, покраска игровых форм на участке, посадка цветов и уборка снега на участке и территории ДО)	8				
	Подготовка и участие сотрудников в спортивных и музыкальных мероприятиях района, города (одно мероприятие 10 баллов)	10				
	Исполнение главной роли 1 утренник – 10б (30б – 3 утренника)	30				
	Исполнение второстепенной роли 1 утренник – 5б (15б – 3 утренника)	15				
	Изготовление атрибутов к культурно-массовым и спортивным мероприятиям ДО	5				
	Пошив костюмов для культурно-массовых и спортивных мероприятий	5				
	160					
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Изготовление и пополнение демонстрационного и дидактического материала для занятий с детьми,	5				
	Благоустройство помещений ДО по преобразованию РППС	10				
	Создание авторских методических разработок	10				
	Организация педагогической деятельности по сотрудничеству с социумом (библиотека, школа, музей и др.)	10				
	Работа по преобразованию и пополнению РППС функциональных помещений ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Педагогическая деятельность с детьми в функциональных помещениях ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Подгрупповая и индивидуальная работа с детьми	10				
	Контроль за проведением открытых занятий с детьми	6				
	Контроль за организацией работы с детьми в соответствии с индивидуальными особенностями (ОВЗ, неблагополучные семьи)	6				
	Написание одного сценария, мероприятия, развлечения, праздника (1 праздник – 2б, 4-8б)	8				
	Положительная динамика развития детей (заполняется только при проведении педагогической диагностики)	10				
	Участие в интернет-конкурсах	5				
	Участие или победа педагога в конкурсах профессионального мастерства ДО	10				
	Итого:	110				
	Итого баллов:	340				

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выраженные в баллах				
	Индикатор должности учитель-логопед		Макс баллы	Самооценка	Оценка ОК	Комментарии работника к выполненным работам	Комментарии ОК к выполненным работам
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации, повышение профессиональной компетенции, план самообразования	Полнота плана, отсутствие замечаний к оформлению, своевременность подачи плана		3				
	План самообразования, его реализация (доклады, презентация, выступление и др.)		3				
	Выступления на пед. советах; проведение семинаров, мастер-классов		5				
	Членство в жюри на уровне ДОУ, округа, района		3				
	Продуктивное участие в работе методического объединения (района, города)		5				
	Продуктивное участие в работе творческих группах внутри ДО		5				
	Работа с коллективным договором и локальными актами ДО		5				
	Работа в оценочной комиссии		3				
	Работа в комиссиях ДО		5				
	Повышение профессиональной педагогической компетенции посредством курсов, вебинаров и др.		5				
Обеспечение занятости детей, организация работы по укреплению здоровья детей	Наличие плана и ведение кружковой деятельности		3				
	Активное участие в общественной жизни ДОУ		10				
	Участие в разработке и реализации проектов на уровне группы и ДО		10				
	Проведение итоговых педагогических мероприятий развлечений недели в ДО		5				
Итого:			70				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Участие детей в муниципальных конкурсах, смотрах-конкурсах, смотрах-конкурсах	Участие и победа в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях.		20				
	Организация одного мероприятия по одному сценарию, развлечения, праздника (1 праздник – 5б, 4-20б)						
Участие в инновационной деятельности	Оформление и размещение информации о педагогической деятельности для сайта ДО		4				
	Владение ИКТ и использование электронных образовательных специализированных программ		10				
	Использование инновационных форм и методов работы с родителями при проведении род. собраний		5				
	Работа консультационного центра ДО		5				
	Работа в ПМПК ДО		5				
	Социальный и педагогический мониторинг всех участников образовательных отношений (соц .опросы, анкетирование)		5				
	Проведение консультационных, социально-ориентированных мероприятий на базе ДО для педагогов и законных представителей воспитанников		5				
	Наличие логопедических заключений по запросам законных представителей воспитанников ДО		5				
Оформление стендов, выставок, экспозиций		5					

Дополнительная деятельность педагога ДО	Ремонтные работы в кабинете к новому учебному году	10				
	Помощь по ремонту учреждения к новому учебному году	8				
	Благоустройство территории и озеленение (субботник, покраска бордюра, покраска игровых форм на участке, посадка цветов и уборка снега на участке и территории ДО)	8				
	Подготовка и участие сотрудников в спортивных и музыкальных мероприятиях района, города (одно мероприятие 10 баллов)	10				
	Исполнение главной роли 1 утренник – 10б (30б – 3 утренника)	30				
	Исполнение второстепенной роли 1 утренник – 5б (15б – 3 утренника)	15				
	Изготовление атрибутов к культурно-массовыми -спортивным мероприятиям ДО	5				
	Пошив костюмов для культурно-массовых и спортивных мероприятий	5				
Итого:		160				
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Изготовление и пополнение демонстрационного и дидактического материала для занятий с детьми,	5				
	Благоустройство группы, кабинета, зала по преобразованию РППС	10				
	Создание авторских методических разработок	10				
	Организация педагогической деятельности по сотрудничеству с социумом (библиотека, школа, музей и др.)	10				
	Работа по преобразованию и пополнению РППС функциональных помещений ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Педагогическая деятельность с детьми в функциональных помещениях ДОУ (библиотеке «Изумрудный город», зимнем саду, мини-музее «Домовенок», центрах ПДД и детского творчества «Детский вернисаж»)	10				
	Подгрупповая и индивидуальная работа с детьми	10				
	Проведение открытых занятий с детьми	6				
	Работа с детьми в соответствии с индивидуальными особенностями (ОВЗ, неблагополучные семьи)	6				
	Написание одного сценария, мероприятия, развлечения, праздника (1 праздник – 2б, 4-8б)	8				
	Положительная динамика развития детей (заполняется только при проведении педагогической диагностики)	10				
	Участие в интернет-конкурсах	5				
	Участие или победа педагога в конкурсах профессионального мастерства ДО	10				
Итого:		110				
Итого баллов:		340				

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».

660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 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 № 74.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии со статьей 335 ТК РФ, пунктом 4ч.5ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе №1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановления Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы: *воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед.*

4. Продолжительность непрерывной преподавательской работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других

надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируется, 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 трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись 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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. Время замещение должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем 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 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются даты начала и окончания продолжительности 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 разделен на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная 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 месяц в письменном виде. При этом оставшаяся 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 течении которого будет предоставлен отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

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

Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работников 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 педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней 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 образовательной организации 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 предоставляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».

660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Соглашение по охране труда на 2022г.

№п п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшают ся условия труда
---------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------------	--	--

1.Организационные мероприятия.

1	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
2	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, Зам. зав. по АХР Эльзезер Л.В.	

2.Технические мероприятия.

1.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	19 .374,00		РКОЗ	
2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	28 .204,00		Зам. зав. по АХР Эльзезер Л.В.	

3.Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников	121 640,00	согласно графику	врач, руководитель ОО	
----	---	------------	------------------	--------------------------	--

	личными медицинскими книжками.				
2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	10 000,00	Июнь-июль 2022г.	Руководитель образовательной организации, Зам. зав по АХР.	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	35 000,00	в соответствии с утвержденным списком	Зам. зав. по АХР	24 чел.
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	5000,00	рабочий по обслуживанию здания	Зам. зав. по АХР	1 чел.
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	26 000,00	в соответствии с утвержденным списком	Зам. зав. по АХР	13 чел.

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	май 2022	инструктор физической культуре	30 чел.
----	--	---	----------	--------------------------------	---------

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения "Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».
660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ должностей профессий работников,
для установления доплат за вредные условия труда.**

№ п/п	Должность	Классы (подклассы) условий труда	Нагрузка	% доплаты к окладу
1.	Шеф- повар	3.1	1 ставка	4
2.	Повар	3.1	1 ставка	4
3.	Младший воспитатель	3.1	1 ставка	4
4.	Дворник	3.1	1 ставка	4

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».
660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ и НОРМЫ

**бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью
и средствами индивидуальной защиты работников МБДОУ № 74.**

(на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н «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»)

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1
		Нарукавники из полимерных материалов	пара		до износа
2	Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1

3	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат	шт.	1	1
		от общих производственных загрязнений и механических воздействий			
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
5	Машинист по стирке и ремонту одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	дежурные	
6	Подсобный рабочий, грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12	1
7	Рабочий комплексного обслуживания зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные			До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее			До износа
		При выполнении наружных работ зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	шт.	1	2
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным	пара	1	1,5

		Подноском			
		Головной убор утепленный	шт.	1	2
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействия	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	1
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1
		При выполнении наружных работ зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	шт.	1	2
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	пара	1	1,5
		Головной убор утепленный	шт.	1	2

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения "Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.
М.П

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 74 комбинированного вида».
 660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
 ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
 бюджетного дошкольного
 общеобразовательного учреждения
 "Детский сад № 74 комбинированного
 вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
 М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
 организации муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 74 комбинированного
 вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

**Перечень работ и профессий МБДОУ № 74, дающих право на получение
 бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

(на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития
 Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. N 1122н г.
 Москва "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и
 (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение
 работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

Профессия, должность	Наименование работ и производственный фактор	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц на 1 работника
ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА			
Дворник	Наружные работы, связанные воздействием пониженных температур	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	100 мл.
Младший воспитатель, Уборщик служебных помещений, Рабочий по стирке и ремонту одежды	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецодежды.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
Рабочий комплексного обслуживания зданий	Работы, связанные с органическими растворителями, лаками, красками, производственной пылью Работы, связанные с растворами	Средства комбинированного действия	100 мл.

	цемента, извести, кислот, работы выполняемыми в резиновых перчатках		
ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА			
Младший воспитатель, Кладовщик, Подсобный рабочий, Рабочий комплексного обслуживания зданий, Уборщик служебных помещений, Рабочий по стирке и ремонту одежды, Дворник, Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА			
Младший воспитатель, Уборщик служебных помещений, Рабочий по стирке и ремонту одежды	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
Рабочий комплексного обслуживания зданий	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, производственная пыль	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
Дворник	Наружные работы, связанные с негативным воздействием окружающей среды	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения "Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».

660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

**Перечень должностей и профессий работников МБДОУ № 74,
подлежащих профилактическим медицинским осмотрам
(на основании ст. 21 ЗТК РФ, приказа Министерства здравоохранения и социального
развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н)**

№	Должность	Строки	Количество человек
1.	Заведующий	1 раз в год	1
2.	Зам. заведующей по учебно-воспитательной работе	1 раз в год	1
3.	Зам. заведующей по административно-хозяйственной работе	1 раз в год	1
4.	Старший воспитатель	1 раз в год	1
5.	Воспитатель	1 раз в год	14
6.	Воспитатель (коррекционная группа)	1 раз в год	4
7.	Учитель-логопед	1 раз в год	2
8.	Педагог-психолог	1 раз в год	1
9.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	2
10.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	2
11.	Младший воспитатель	1 раз в год	10
12.	Секретарь	1 раз в год	1
13.	Специалист по охране труда	1 раз в год	1
14.	Шеф-повар	1 раз в год	1
15.	Повар	1 раз в год	2
16.	Подсобный рабочий	1 раз в год	1
17.	Кладовщик	1 раз в год	1
18.	Кастелянша	1 раз в год	1
19.	Машинист по стирке белья	1 раз в год	2
20.	Сторож	1 раз в год	3
21.	Рабочий комплексного обслуживания здания	1 раз в год	1

22.	Дворник	1 раз в год	2
23.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	5
24.	Вахтер	1 раз в год	1»

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 74 комбинированного вида».
 660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
 ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
 бюджетного дошкольного
 общеобразовательного учреждения
 "Детский сад № 74 комбинированного
 вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
 М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
 организации муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 74 комбинированного
 вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

**ОТПУСКА СОТРУДНИКОВ МБДОУ № 74
 ПО КАТЕГОРИЯМ**

№ п/п	Профессии по категориям	Продолжительность основного рабочего отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска за работу в местности с особыми климатическими условиями	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день	Продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия труда
1	Заведующий	42	8	3	
2	Зам. заведующей по учебно-воспитательной работе	42	8	3	
3	Зам. заведующей по административно-хозяйственной работе	28	8	3	
4	Старший воспитатель	42	8		
5	Воспитатель	42	8		
6	Воспитатель (коррекционная группа)	56	8		
7	Учитель-логопед	56	8		
8	Педагог-психолог	56	8		
9	Музыкальный руководитель	56	8		
10	Инструктор по	56	8		

	физической культуре				
11	Младший воспитатель	28	8		
12	Секретарь	28	8		
13	Специалист по охране труда	28	8		
14	Шеф-повар	28	8		7
15	Повар	28	8		7
16	Подсобный рабочий	28	8		
17	Кладовщик	28	8		
18	Кастелянша	28	8		
19	Машинист по стирке белья	28	8		
20	Сторож	28	8		
21	Рабочий комплексного обслуживания здания	28	8		
22	Дворник	28	8		
23	Уборщик служебных помещений	28	8		
24	Вахтер	28	8		

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения "Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».
660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по трудовым спорам**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида» (МБДОУ № 74) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством: Кодексом законов о труде РФ (статьи 201-221), Конституцией РФ, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и др.

1.2. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МБДОУ № 74, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения (о восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причин увольнения, о незаконном переводе на другую работу, об оплате времени вынужденного прогула, о выплате разницы в заработной плате за период выполнения нижеоплачиваемой работы, о возмещении работником вреда, причиненного им организации, об отказе в приеме на работу).

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией МБДОУ № 74, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашениях о труде, а также условий трудового договора (контракта), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СТРУКТУРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КТС

3.1. КТС избирается общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 74 из равного числа членов трудового коллектива, в количестве не менее 4 человек.

3.2. Членом КТС может быть выбран любой работник учреждения. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

3.3. Заведующий не может входить в состав КТС.

3.4. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовало более половины участвующих в собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3.5. Численность КТС и состав (из равного числа представителей работников и работодателя), а также срок ее полномочий определяются общим собранием коллектива МБДОУ № 74.

3.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря.

3.7. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

3.8. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена КТС.

3.9. Прием заявлений от работников в КТС, подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии возлагается на секретаря КТС.

3.10. Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС, его обязанности исполняет любой член комиссии.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3.12. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ТРУДОВОГО СПОРА

4.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение. Журнал заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение 1).

4.3. Работник может обратиться в КТС в месячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своих прав. В случае пропуска по уважительной причине этого спора КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в трехдневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

4.5. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

4.6. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

4.7. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.8. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.9. В начале заседания КТС работник вправе, заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае, рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.11. Решение КТС принимает большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.13. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарем и заверяется печатью (при наличии).

4.14. Член КТС, несогласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.15. Копии решения КТС вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копии делается отметка в журнале.

4.16. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд (кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки).

4.17. Протоколы КТС хранятся в документах МБДОУ № 74 - 1 год.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС

5.1. Решение КТС принимает тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.2. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

5.3. Принятое на КТС решение должно содержать:

- наименование организации либо Ф.И.О. работодателя, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрение спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования. (Ст.388 ТК РФ)

5.4. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью (Приложение 2)

5.5. Член КТС, несогласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

5.6. Копии решения КТС вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копии делается отметка в журнале.

5.7. Если КТС в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный суд Советского района г. Красноярска, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из – за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 3)

6.3. В удостоверении указывается:

- дело или материал, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащее исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС.

6.4. Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС.

6.5. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

6.6. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.7. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

6.8. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС И ПЕРЕНОСЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести рассмотрение в суд.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ № 74.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, не реже одного раза в 5 лет, и подлежат утверждению руководителем МБДОУ № 74.

*Приложение 1.
Положения о комиссии о трудовых спорах.*

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 74
в комиссию по трудовым спорам**

Дата приёма заявления	ФИО заявителя	ФИО принявшего заявление	Ход рассмотрения спора	Результат рассмотрения спора

РЕШЕНИЕ
комиссии по трудовым спорам МБДОУ № 74

«___» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____

о _____

(краткое содержание требования работника)

Комиссия решила на основании _____

(наименование правовых актов,

с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

(краткое содержание решения: удовлетворить, не удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)

Председатель КТС _____

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь КТС _____

(фамилия, имя, отчество)

Место печати

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения Комиссии по трудовым спорам МБДОУ № 74

от «___» _____ 20__ г.

гражданин _____

(фамилия, имя, отчество работника, спор которого рассмотрен комиссией)

имеет право на _____

(приводится формулировка решения комиссии: «получение такой-то денежной суммы»,

«восстановление на работе» и т.д. от такого-то учреждения)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения к исполнению в принудительном порядке.

Председатель Комиссии по трудовым спорам

(отметка трудового исполнителя о приведении к исполнению решения Комиссии по трудовым спорам)

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.
М.П

« 18 » апрель 2022г.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида».
660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «Г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работников муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида».

1.2. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс РФ, Законы РФ «О деятельности Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в РФ», «О социальном партнерстве в сфере труда на территории РФ». В своей деятельности комиссия руководствуется настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования комиссии

2.1. В состав комиссии дошкольного образовательного учреждения входят представители работодателя и профсоюзного комитета.

2.2. Комиссия является постоянно действующим органом и формируется на основе принципа добровольности участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены, в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон.

2.3. Каждая сторона представляет равное количество представителей, легитимность представительства подтверждается соответствующим приказом, распоряжением, от профсоюзного органа - его решением.

2.4. Деятельность представителей комиссии подотчетна собранию коллектива.

3. Цели и задачи комиссии

- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;
- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений;
- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе его выполнения.

4. Основные права комиссии

- разрабатывать и вносить в коллегиальные органы образовательного учреждения, Профсоюза предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в образовательном учреждении;
- определять порядок подготовки проектов и заключения коллективного договора;
- согласовывать интересы сторон при разработке проекта коллективного договора, его реализации и выполнении решений комиссии;
- разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений коллективного договора.

Права и обязанности членов комиссии определяются регламентом работы. Члены комиссий имеют право знакомиться с соответствующими нормативно-правовыми документами, вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, запрашивать информацию в ходе подготовки, ведения переговорного процесса, разработки коллективного договора, осуществления контроля его реализации.

5. Порядок работы комиссии

Регламент работы комиссии утверждается её решением. Из числа членов комиссии могут создаваться рабочие группы.

Заседание комиссии проводится не реже одного раза в полгода и правомочно при наличии не менее 2/3 членов комиссии от каждой стороны.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания комиссии.

Комиссию образовательного учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа представителей сторон. Порядок избрания может быть установлен коллективным договором.

5.5. Председатель комиссии:

- организует деятельность комиссии, её рабочих групп;
- от имени комиссии подписывает регламент, план работы, решения;
- согласно регламенту и плану работы председательствует на заседании комиссии;
- информирует о деятельности комиссии соответствующие коллегиальные органы сторон.

5.6. В целях координации деятельности комиссии и организационно-технической работы по согласованию сторон из числа членов комиссии избирается

ответственный секретарь. Ответственный секретарь комиссии работает под руководством председателя.

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
"Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ Ю.Г. Назарюк

« 18 » апрель 2022г.
М.П

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 комбинированного
вида»

_____ В.П. Бояркина

« 18 » апрель 2022г.