

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

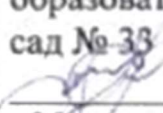
«Детский сад № 33 комбинированного вида»

Октябрьского района города Красноярска

на 2024 – 2027 годы

От работодателя

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 33 комбинированного вида»

 Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

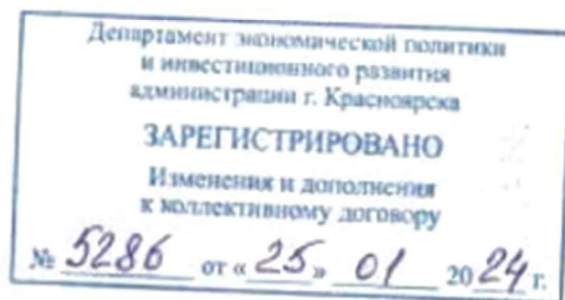
От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 33
комбинированного вида»

 Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33 комбинированного вида» (далее по тексту – МБДОУ № 33).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Труновой Ольги Геннадьевны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Калининой Юлии Васильевны (далее - работодатель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10-и дней

после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 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 коллективе образовательной организации.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем 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 26 января 2024 года по 25 января 2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 25 октября 2027 года.

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 в течение 3-х рабочих дней.

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, территориальным 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 педагогической работы, 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. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351.7 ТК РФ.

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

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

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

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

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от

28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. 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.

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

2.12. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и

учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.14. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.15. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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).

2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, 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.

2.18. 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 работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск». 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. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга

(супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400 - ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – 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.

4.5.5. 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.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. 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 рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов

подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

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

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников 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.

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

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

5.11. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. 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.

5.13. 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).

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

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

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20 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 (*Приложение № 3*).

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

5.21. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 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.

5.22. 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 г. № 169).

5.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного 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;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 календарный день;

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

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

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

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дня;

- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ – до 14 календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 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.

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

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. *Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.* Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

5.26. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.27. 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) 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 в возрасте от 18 лет до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

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

- 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 (соглашаются) 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;

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

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

4) 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.

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

Дополнительный 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.

5.29. 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 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»*.

5.30. 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).

5.31. 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 или 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 воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536).

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярск № 14 от 27.01.2010 года, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является *Приложением № 11* к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

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

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

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

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

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

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

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

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

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

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников

государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 от 28.12.2013 № 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 (**Приложение № 5**).

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

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

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

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

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа

месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;*
- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;*
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.*

Если работник принят с 16-го по 24-е число, заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;*
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы».*

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах;
- б) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит воспитанник (воспитанники) с ОВЗ.

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

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

6.16. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках,

оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены образовательного процесса по указанным основаниям.

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

6.17. Стороны пришли к соглашению:

6.17.1. 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.

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

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

6.17.4. 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.

6.18. 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.

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

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением главы города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации

осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

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

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.5. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

2) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

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; выделении 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. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

8.3.4. 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 № 7* 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 (*Приложение № 6*);

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) 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 *Приложении № 8* к нему;

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации 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 и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия 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. 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, 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 ответственных 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. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

8.5.6. 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 ведомственный и 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. Пожарная безопасность

9.1. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель совместно с ответственным за пожарную безопасность обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;
- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- обеспечивает наличие схем и инструкций по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до всех сотрудников образовательного учреждения;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций»;
- обеспечивает разработку инструкций по хранению пожароопасных и взрывоопасных веществ на складах в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции основных и вспомогательных помещений;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы, усиливает воспитательную работу в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории при дошкольном учреждении по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию дошкольного учреждения);
- готовит приказ о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в дошкольном учреждении;
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в дошкольном учреждении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

9.2. Первичная профсоюзная организация организует проведение мероприятий контроля по выполнению требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении

пожара.

- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения:
 - наличие средств пожаротушения;
 - исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения;
 - исправность противопожарного водопровода;
 - исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности с оформлением актов.
- Контролирует разработку и выполнение графика профилактических работ по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках.
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

9.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.
- Содействовать выполнению предписаний по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. 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 Профессионального союза 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.

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

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

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

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

10.2.5. 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.

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

10.3.1. 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.

10.3.2. 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.

10.3.3. 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.

10.3.4. 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.

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

10.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

10.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника – другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

10.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

10.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

10.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого на прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

10.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

10.6. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

10.7. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации.

10.8. 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.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. 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 хранения 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.

11.2. 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.

11.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 и применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками).

Директор
Заведующий
Начальник
Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель

Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников МБДОУ № 33**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

дошкольная образовательная организация - 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 общеобразовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору.

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. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351.7 ТК РФ.

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

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

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

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

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по

основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.1.4. 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;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

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

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

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.

2.1.9. 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).

2.1.10. 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).

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

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).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления

по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.11. 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».

2.1.12. 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.

2.1.13. 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).

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

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

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

2.1.16. 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.

По запросу работника Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о его трудовой деятельности.

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).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий

трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация 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;
- изменение количества учебных программ 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 обучающегося, 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 определенными 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. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со

дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. 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 Трудового 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 отправку 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 уведомления 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 Трудовым 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)).

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном 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 обучающихся и воспитанников;

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

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;

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. Строго соблюдать трудовую дисциплину.

3.4.2. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.4.3. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

3.4.5. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

3.4.6. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях заведующему и старшей медицинской сестре.

3.4.7. Контролировать своевременное внесение родителями воспитанников родительской платы за пребывание ребенка в организации.

3.4.8. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

3.4.9. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

3.4.10. Вести работу в информационно - методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

3.4.11. Готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения.

3.4.12. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством, медицинской сестры, старшего воспитателя, заместителя заведующего.

3.4.13. Работать в тесном контакте с администрацией, помощниками воспитателей.

3.4.14. Четко планировать свою образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

3.4.15. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.

3.4.16. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.4.17. Не покидать своего рабочего места в течение рабочего дня, без разрешения заведующего, не уходить с работы до окончания рабочего дня, заменять друг друга на рабочем месте только с разрешения заведующего.

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;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, 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 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. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы образовательной организации 12 часов, с 7.00 до 19.00.

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

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

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, а именно:

- Воспитатель группы компенсирующего направления – 25 часов в неделю (1 ставка);
- Воспитатель группы комбинированного направления – 25 часов в неделю (1 ставка);
- Воспитатель группы общеразвивающего направления – 36 часов в неделю (1 ставка);
- Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю (1 ставка);
- Старший воспитатель, педагог-психолог – 36 часов в неделю (1 ставка);
- Учитель - логопед – 20 часов в неделю (1 ставка);
- Учитель - дефектолог – 20 часов в неделю (1 ставка);
- Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю (1 ставка).

4.1.4. График работы сотрудников образовательной организации утверждается работодателем и согласуется с профсоюзным комитетом организации;

Графики работы объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

4.1.5. Работники должны приходить на работу за 20 минут до начала рабочей смены. Групповому персоналу запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю, который обязан принять меры к немедленной замене его другим работником.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40 – часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

4.1.7. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ч.1 ст. 92 ТК РФ)

4.1.8. Руководитель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода их с работы.

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

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего, заместитель заведующего по ХЧ, старший воспитатель.

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

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

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

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем и согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ) (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

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

4.1.15. С учетом условий работы в 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) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, 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.

4.1.17. 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.

4.2. 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.

4.3.2. 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 (воспитатель), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, а предоставляется в рабочее время одновременно с воспитанниками, для работников, работающих по сменному графику (сторож) перерыв для приема пищи не устанавливается, а предоставляется в рабочее время на своем рабочем месте.

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

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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).

4.3.6. 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 работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня в общеразвивающих группах, 56 дней в компенсирующих и комбинированных группах.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

4.3.10. 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.

4.3.11. 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).

4.3.12. 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.

4.3.13. 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.

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

4.3.15. 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.

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

4.3.17. 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.

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

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

V. Дистанционная (удаленная) работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются *Приложением № 9* к коллективному договору о Дистанционной (удаленной) работе.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями;
- награждение ценным подарком.

6.2. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

6.3. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. 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.

7.2. 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 (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

7.6. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.8. 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.

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

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

VIII. Заключительные положения

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

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

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

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЁМ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Заведующий	3
2.	Заместитель заведующего	3
3.	Заместитель заведующего по ХЧ	3
4.	Старший воспитатель	3
5.	Кладовщик	3

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБДОУ № 33 длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 33.

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

3. Педагогические работники организации, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы:

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением,

определяются по договоренности между работником и работодателем с участием первичной профсоюзной организации.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по
результатам специальной оценки условий труда для предоставления им
дополнительного оплачиваемого отпуска и компенсационных выплат**

№ п/п	Наименование должности	Наименование фактора производственной среды и трудового процесса/класс (подкласс) условий труда)	Повышен ная оплата труда (в % к окладу)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Основание
1.	Шеф-повар	Параметры микроклимата/3.2	6	7	Карта № 7 СОУТ от 25.03.2022
2.	Повар	Параметры микроклимата/3.2	6	7	Карта № 8 СОУТ от 25.03.2022
3.	Подсобный рабочий	Тяжесть трудового процесса/3.1	4	-	Карта № 10 СОУТ от 25.03.2022
4.	Уборщик служебных помещений	Тяжесть трудового процесса/3.1	4	-	Карта № 12 СОУТ от 25.03.2022
5.	Помощник воспитателя	Тяжесть трудового процесса/3.1	4	-	Карта № 15А СОУТ от 25.03.2022
6.	Воспитатель	Тяжесть трудового процесса/3.1	4	-	Карта № 16А СОУТ от 25.03.2022

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда
для работников МБДОУ № 33

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
Организационные мероприятия				
1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасности работы; - о назначении ответственных лиц за служебные помещения; - о назначении ответственного по ОТ; - о создании комиссии по ОТ; - о создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	Август Январь	Заведующий	
2.	Проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	Один раз в пять лет	Заведующий, специалист по ОТ	
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	Январь, май, август	Заместитель заведующего по ХЧ, комиссия по ОТ	
4.	Обучение и проверка знаний членов комиссии и ответственных за ОТ	1 раз в 3 года	специалист по ОТ	
5.	Обучение и проверка знаний по ОТ работников	В течение 60 дней со дня приема на работу с периодичность ю 1 раз в 3 года	специалист по ОТ	
6.	Проведение вводного и первичного инструктажей с вновь принятыми работниками и заполнение журнала проведения инструктажа по ОТ и пожарной безопасности	При приеме на работу	Заведующий, специалист по ОТ	

7.	Проведение повторного инструктажа и заполнение журнала по ОТ и пожарной безопасности с работниками	1 раз в полугодие, но не позднее чем через 6 месяцев	Ответственные по подразделениям за организацию ОТ и пож. безопасность	
8.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ.	Один раз в 6 месяцев	Комиссия по ОТ, специалист по ОТ	76
9.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ и пожарной безопасности, согласование с профкомом в установленном порядке	По мере изменений законодательства, технологических процессов, внедрения нового оборудования	Заведующий, специалист по ОТ	
10.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум	1 раз в года	Старшая медсестра, заведующий	70
11.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	По результатам проведения специальной оценки условий труда	заведующий	
12.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	По мере изменений	заведующий	
Технические мероприятия				
13.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	По смете	Раз в год (в начале учебного года)	76
14.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников.	Постоянно	Зам. по ХЧ, комиссия по ОТ	76
15.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Два раза в месяц	По договору	76
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
16.	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи.	Один раз в месяц	медицинская сестра	76

17.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками).	Постоянно (в каждой щитовой)	Заведующий, Зам. по ХЧ	
18.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	По нормативам	Заведующий, Зам. по ХЧ	23
19.	Приобретение дезсредств	По нормативам	Зам. по ХЧ	
20.	Приобретение уборочного инвентаря	По мере необходимости	Заведующий, Зам. по ХЧ	
Мероприятия по пожарной безопасности				
21.	Инструктаж о соблюдении пожарной безопасности с воспитанниками и сотрудниками	1 раз в полгода	Ответственные за ОТ	
22.	Проверка укомплектованности пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей	август	Зам. по ХЧ	
23.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раз в год	Комиссия по ОТ, заведующий	76
24.	Обслуживание противопожарной сигнализации и системы оповещения	По нормативу	Зам. по ХЧ	76
25.	Испытание внутреннего и внешнего водопроводов	По нормативу	Зам. по ХЧ	

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СИЗ РАБОТНИКАМ
МБДОУ № 33**

Наименование должности, профессии	Тип, группа, подгруппа средств индивидуальной защиты, обязательных к выдаче	Возможная конструкция средств индивидуальной защиты, дополнительные элементы конструкции	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
Уборщик служебных помещений (Уборщик производственных и служебных помещений)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Шеф-повар, повар (Повар детского питания)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		воздействий (истирания)	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Дворник (Уборщик территорий)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

Положение о дистанционной (удаленной) работе в МБДОУ № 33

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в МБДОУ № 33 (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с

локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со [ст. 312.9](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) ([ч. 3 ст. 312.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном [ч. 1 ст. 312.3](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные [ст. 65](#) Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в [п. 3.3](#) настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным [ч. 9 ст. 312.3](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу

на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в

соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 4 часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным

соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие [ст. ст. 166 - 168](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 4 часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением у коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной

профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

Приложение № 9
к коллективному договору МБДОУ № 33
на 2024-2027 г.

График сменности работников МБДОУ № 33

№ п/п	Должность	Время начала работы	Обеденный перерыв	Время окончания работы	Отпуск
1.	Заведующий	9.00	13.00 – 14.00	18.00	42+8+3
2.	Старший воспитатель	8.00	13.00 – 14.00	16.00	56+8
3.	Заместитель заведующего	8.00	13.00 – 14.00	17.00	42+8+3
4.	Заместитель заведующего по ХЧ	8.30	13.00 – 13.30	17.00	28+11
5.	Воспитатель группы общеразвивающего направления	I смена – 7.00 II смена – 11.48 I ст. 36 часов в нед.	-	14.12 19.00	42+8
6.	Воспитатель группы компенсирующего направления	I смена – 7.00 II смена – 14.00 I ст. 25 часов в нед.		12.00 19.00	56+8
7.	Воспитатель группы комбинированного направления	I смена – 7.00 II смена – 14.00 I ст. 25 часов в нед.		12.00 19.00	56+8
8.	Помощник воспитателя	8.00	13.00 – 14.00	17.00	28+8
9.	Шеф-повар	I смена – 6.00 II смена – 10.30	12.00 – 12.30 14.00 – 14.30	14.30 19.00	28+15
10.	Повар	I смена – 6.00 II смена – 10.30	12.00 – 12.30 14.00 – 14.30	14.30 19.00	28+15
11.	Музыкальный руководитель	I ст. 24 часа в нед.	-		56+8
12.	Педагог - психолог	8.00 I ст. 36 часов в нед.	12.30 – 13.00	15.30	56+8
13.	Учитель - логопед	I ст. 20 часов в нед.			56+8
14.	Учитель - дефектолог	I ст. 20 часов в нед.			56+8
15.	Инструктор по физической культуре	8.00 I ст. 30 часов в нед.	-	14.00	56+8
16.	Сторож	рабочие дни – 19.00 выходные и праздничные дни – 7.00	-	7.00 7.00	28+8
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9.00	13.00 – 13.30	17.30	28+8
18.	Подсобный рабочий	8.00	12.00 – 12.30	16.30	28+8
19.	Кладовщик	8.30	13.00 – 13.30	17.00	28+11
20.	Кастелянша	8.30	13.00 – 13.30	17.00	28+8
21.	Секретарь-машинистка	9.00	13.00 – 14.00	18.00	28+8
22.	Специалист по ОТ	8.00	13.00 – 13.30	16.30	28+8

23.	Специалист по закупкам	8.00	13.00 – 13.30	16.30	28+8
24.	Уборщик служебных помещений	7.00 15.00	-	11.00 19.00	28+8
25.	Дворник	8.00	13.00 – 13.30	16.30	28+8

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 33

_____ Калинина Ю.В.

«25» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 33
_____ Трунова О.Г.

«25» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

*для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 33 комбинированного вида»*

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует оплату труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 комбинированного вида» (далее – учреждение), устанавливает порядок исчисления заработной платы работников учреждения, определяет особенности оплаты, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска" и с Постановлением Главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (вместе с «Перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности» (Приложение б).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

1.4. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (эффективного контракта, дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.5. 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.

1.6. Работникам устанавливается специальная краевая выплата в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

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

На специальную краевую выплату начисляются 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.

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

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

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

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

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 настоящим Положением.

2.2. Размеры окладов работников учреждения:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
<i>Помощник воспитателя</i>	3849
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	

1 квалификационный уровень <i>Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель</i>	при наличии среднего профессионального образования	6649
	при наличии высшего профессионального образования	7569
3 квалификационный уровень <i>Воспитатель, педагог-психолог</i>	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего профессионального образования	8683
4 квалификационный уровень <i>Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед</i>	при наличии среднего профессионального образования	8341
	при наличии высшего профессионального образования	9505

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей служащих**

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень <i>Секретарь-машинистка</i>	4053
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
3 квалификационный уровень <i>Шеф-повар</i>	5431
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень <i>Специалист по охране труда, Специалист по закупкам</i>	4943

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень <i>Кладовщик, кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (РКОРЗ) 2, 3 разряда, повар 2, 3 разряда</i>	3481
2-й квалификационный уровень <i>повар 4, 5 разряда</i>	4053

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

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50
	для педагогических работников прочих образовательных учреждений, муниципальных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20

2.3. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2$$

где:

K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 настоящей таблицы;

К2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 настоящей таблицы.

Расчет повышающего коэффициента (К2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат и специальной краевой выплаты < 15%, то К2 = 0%;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат и специальной краевой выплаты > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

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

Qокл - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Qгар - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, специальной краевой выплаты, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

Qстим - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 15.12.2016 N 742, от 17.03.2017 N 167)

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

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

2.4. Размер доплаты за один час дополнительной педагогической работы при замещении временно отсутствующего работника определяется по формуле:

$$Чп = О * (1 + (П + К) / 100\%) / Н / 4,3, \text{ где}$$

Чп – размер доплаты за один час, руб.

О – оклад работника за норму часов педагогической работы (на 1 ставку).

П – сумма персональных стимулирующих выплат, установленных работнику по тарификации, %.

В П включаются персональные стимулирующие выплаты, установленные работнику, кроме следующих видов выплат: (рекомендуется исключить все персональные стимулирующие выплаты, которые начисляются от оклада без учета нагрузки, например, за работу с родителями, изготовление дидактического материала и др.)

К – сумма компенсационных выплат, установленных работнику, %. (рекомендуется прописать виды компенсационных выплат, которые могут учитываться при расчете).

Н – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Размер доплаты за один рабочий день при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, то есть в свое рабочее время рассчитывается по следующей формуле:

$Чд = (О * Р / 100\%) / Д$, где

Чп – размер доплаты за один день, руб.

О – оклад работника за норму часов работы (на 1 ставку), руб.

Р – коэффициент, учитывающий объем дополнительно выполняемой работы, % (определяется по договоренности с работником).

Д – количество рабочих дней работника по графику в расчетном месяце.

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

3.1. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (*статья 147 ТК РФ*).

3.1.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями – 30%;

3.1.3 Районный коэффициент – 30%;

3.1.4. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы – до 30 %;

3.1.5. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается

- время с 22 часов до 6 часов;
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (*ст. 152 ТК РФ*);
 - работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (*ст. 153 ТК РФ*);
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом) производится доплата, в размере, котором определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (*ст. 151 ТК РФ*);
 - другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) на основании *ст. 149 ТК РФ*.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) работников.

3.3. 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 образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в	20

	том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <*>	
2.	За ненормированный рабочий день	15
3.	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда на основании документов по специальной оценке рабочих мест	от 4

* Без учета повышающих коэффициентов.

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

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 25% от фонда оплаты труда учреждения.

Условиями установления повышающего коэффициента являются:

- коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере;
- коэффициент устанавливается в случае, если доля стимулирующих выплат педагогических работников за качество и результаты труда превышает 25% от общего фонда оплаты труда.

Расчет повышающего коэффициента (k) в конкретном учреждении осуществляется следующим образом:

если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат, специальной краевой выплаты <25%, то $k=0\%$;

если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат, специальной краевой выплаты >25%, то коэффициент рассчитывается по формуле

$$k=Q1/Q_{\text{окл}}*100\%,$$

где Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату минимальных окладов (должностных окладов) педагогических работников.

$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}}$,

Где Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат, персональных стимулирующих выплат;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на стимулирующие выплаты педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

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

Если $k >$ предельного значения, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заместителям руководителя может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам);
- специальная краевая выплата.

4.3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.5. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.7. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

4.8. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *(Приложением 8)* к настоящему Положению.

4.9. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно *(Приложению 1)* к настоящему Положению.

4.10. 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 2)* к настоящему Положению.

4.11. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы может устанавливаться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки), так и в абсолютном размере.

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

4.13. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

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. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

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

VI. Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя

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

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

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения на 10% – 30% ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Размер должностного оклада руководителя, заместителей руководителя увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории - 20%;
- при первой квалификационной категории - 15%.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (эффективным контрактом) (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Руководителю учреждения, заместителям руководителя 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;
- специальная краевая выплата.

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.

6.5.1. 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 руководителю 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%.

6.6. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений руководителя, заместителей руководителя определяются согласно *(Приложению 5)* к настоящему Положению.

6.7. Виды и размер персональных выплат руководителю, заместителям руководителя определяется согласно *(Приложению 3)* к настоящему Положению.

6.8. Размер выплат по итогам работы руководителю, заместителям руководителя определяется согласно *(Приложению 4)* к настоящему Положению.

6.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, руководителю, заместителям руководителя устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада, но не более на один год.

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

6.11. Решение о стимулирующих выплатах руководителю учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города на основании аналитической информации о показателях деятельности Учреждения, предоставленных районным управлением образования.

6.12. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6.13. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

Руководителю учреждения, его заместителям по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителю учреждения, его заместителям по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются 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.

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

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

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

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и заместителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя и заместителей руководителя) устанавливается в размере согласно *приложению 7 к настоящему Положению*.

6.15. Руководителю, заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

VII. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом)

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом) в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется раздельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю.

(т.е. педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$Сп = ФОТп / (4,3 * Чп)$, где

Сп – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;
ФОТп – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по тарификации.

Чп – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / \text{Кдн}, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, в соответствии со штатным расписанием.

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

Кдн – плановое годовое количество рабочих дней по шестидневной рабочей неделе.

Расчет заработной платы с учетом объема выполненной работы при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, при начислении заработной платы определяется по следующей формуле:

$$Зп = C_p * (P / 100\%), \text{ где}$$

$Зп$ – размер заработной платы;

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

P – объем работы по должности, выполняемой при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы в процентном отношении.

Размер доплаты за один рабочий час педагогической работы при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается при тарификации и действует до проведения следующей тарификации.

Размер доплаты за один рабочий день прочих работников при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии со штатным расписанием по состоянию на 01 сентября.

При индексации заработной платы стоимость одного часа педагогического работника и стоимость одного дня прочих работников увеличивается на коэффициент индексации заработной платы по каждой должности.

VIII. Заключительные положения

8.1. При установлении стимулирующих и компенсационных выплат в приказе обязательно указываются конкретные основания назначения выплаты и срок, на которой данная выплата назначается. Работник должен быть ознакомлен с указанным приказом под роспись. Оплата стимулирующей и компенсационной выплат прекращается с момента, предусмотренного в приказе руководителя.

8.2. В соответствии со *статьей 57 ТК РФ* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются условием трудового договора (эффективного контракта). Следовательно, в соответствии со *статьей 74 ТК РФ* по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

8.3. Настоящее Положение действует в течение учебного года. Ежегодно по окончании учебного года руководитель принимает решение о пролонгации или необходимости внесения изменений в действующее Положение с организацией понимающего обсуждения в педагогическом коллективе для последующего принятия управленческого решения.

Предупреждение работников учреждения об изменении в оплате труда осуществляется не менее чем за 2 месяца до начала учебного года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

Выплаты

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу)*
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения***;	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*> при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения***;	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*> при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения***;	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	40%

	"народный" <*> при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	
2.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с даты окончания учебного заведения.	20%
3.	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4.	- шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%

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

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

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

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

Виды и размеры выплат
по итогам работы работникам учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок	25
		в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

**Виды и размер персональных выплат руководителю, заместителям
руководителя учреждения**

N п/ п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

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

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

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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда

**Размер выплат по итогам работы
руководителю, заместителям руководителя учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

Размер выплат по итогам работы педагогических работников

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов	Оценка комиссии
	Наименование	Индикатор		
Участие в инновационной деятельности	Разработка и реализация проекта, программ, гранта	Предоставление отчёта о проделанной работе	5 10 20	
Наставническая деятельность	Наставничество молодых педагогов, студентов	План работы наставников	5	
Осуществление дополнительных работ	Оперативность и качество результата труда (подработка, приёмка ДОУ, ремонтные работы и прочее)	По факту выполнения	5	
Обеспечение методического уровня организации образовательных отношений	Участие в экспертной комиссии, творческих и рабочих групп (за каждый вид работы)	Приказ	2	
Высокий уровень педагогического мастерства	Участие педагога в профессиональных конкурсах, наличие публикаций	Грамоты, дипломы, благодарности	10	
Этика производственных отношений	Отсутствие жалоб, замечаний, конфликтных ситуаций среди педагогов и родителей	X	10	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда

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

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностном у окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	инфраструктурные условия	безопасность образовательной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	3%
			отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
			отсутствие фактов ухода детей из учреждения	5%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
		реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по решению	исполнение мероприятий по плану	10%

	задач городской педагогической конференции	образовательного учреждения	
	информационная открытость образовательного учреждения	полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
	дизайн образовательной среды	включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	5%
	качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
	внедрение эффективных управленческих практик	наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%
	тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%
кадровое обеспечение	работа с молодыми педагогами	наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный,	5%

		муниципальный уровень)	
	участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	наличие	
		участников,	2%
		победителей	5%
	обеспечение принципа "открытости" системы оплаты труда в учреждении	отсутствие обоснованных жалоб	5%
	выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
	участие в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
	профессиональные достижения руководителя	участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня:	
		1 выступление (публикация)	2%
		2 и более выступлений (публикаций)	5%
		личные победы в профессиональных конкурсах (1 - 3 место)	5%
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
образовательные результаты	учебные результаты	наличие проектов, реализуемых в рамках вариативной части основной образовательной программы	10%

		дошкольного образования	
	внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):	
		международный и всероссийский уровень	5%
		региональный уровень	2%
		муниципальный уровень	2%
	воспитательная работа	отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%
		отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
		положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	2%
		организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
	выплаты за качество выполняемых работ		
организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и	3%

			контролирующих органов	
	привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения		получение грантов	5%
			предоставление платных образовательных услуг:	
			по тарифам, предусмотренным правовым актом города	5%
			по индивидуальным тарифам	10%
	наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями		1 контракт	2%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%

	система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%
Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10%
	посещаемость детей	не менее 80%	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призов и победителей	20%
Сохранность контингента	наполняемость групп в течение года в	движение детей в пределах 1 - 2%	10%

	обучающихся, воспитанников	соответствии с планом комплектования	от общей численности	
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно- воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

Приложение № 6
к Положению об оплате труда

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

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель
1.2. Учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	учитель-логопед учитель-дефектолог педагог-психолог

Приложение № 7
к Положению об оплате труда

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

N п/п	Наименование	Кратность
	Дошкольные учреждения	
1	Руководитель	3,0
2	Заместитель руководителя	1,8

Приложение № 8
к Положению об оплате труда

Выплаты
за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и
ответственности при выполнении поставленных задач; за
интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество
выполняемых работ, исходя из 100 – бальной системы

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия					Предельное количество баллов (исходя из 100-бальной системы)
		наименование	индикатор				
	1	2	3				5
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Воспитатель	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима, организация прогулок, что влияет на посещаемость	ОНР	Общ.р.	ЗПР	Комб	ежемесячно
			12 дет-0	20 дет-0	10 дет-0	15 дет-0	
			13-15дет-1	21-24дет-1	11-12дет-1	16-17дет-1	1
			16-20дет-2	25-27дет-2	13-14дет-2	18-19дет-2	2
			21-25дет-3	28-32дет-3	15-16дет-3	20-23дет-3	3
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам				ежемесячно
			Отсутствие замечаний со стороны старшего воспитателя				2
		Разработка и корректировка индивидуальных АОП	Участие в разработке АОП на 1 ребенка, корректировка				ежемесячно 0,5
			Разработка АОП на 1 ребенка				ежемесячно 2
		Организация вариативных форм работы с детьми	Экскурсии, походы, развлечения, викторины, клубная работа и пр.				ежемесячно 2
			Кружковая работа				ежемесячно 3
			индивидуальная коррекционная работа с детьми в рамках консилиума (без детей, получающих образование по АОП) 0,5 -за 1 чел (по посещаемости)				ежемесячно 0,5
		Соответствие предметно - развивающей среды образовательным стандартам	пополнение и обновление центров детской активности группы: – пополнение; – обновление, требующее больших затрат времени; – обновление требующее больших затрат времени и материалов				ежемесячно 1 2 3
	Создание безопасной среды в группе и на участке				2		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Участие в инновационной деятельности	Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне ДОУ	Постоянное участие в комиссиях, рабочих, творческих группах				ежемесячно 1	
		Подготовка отчетной документации				ежемесячно 1	
		Руководство группой				ежемесячно 2	
	Уровень района	Участие Руководство группой				ежемесячно 2 3	

	Уровень города	Участие Руководство группой	ежемесячно 3 4
	Осуществление экспертной деятельности	на уровне: ДОУ Район Город, край	ежемесячно 1 2 3
	Повышение профессиональной компетентности.	Участие в заседаниях профессиональных сообществ, семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации (внебюджет), переподготовки (1 мероприятие – 1 балл)	ежемесячно 0,5 1
	Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов фестивалей, конференциях (за каждое выступление).	Выступления на ПС, заседаниях профессиональных сообществ Открытых просмотров НОД, проведение мастер – классов (тексты выступлений, протоколы заседаний.). Отзывы участников (руководителей) профобъединений. Документ, подтверждающий членство в жюри	ежемесячно 3 5 7
		Уровень: ДОУ	
		Района	
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты	ежемесячно 1
		Отзыв педагога, которому оказана помощь	1
	Разработка дидактического материала, пособий – применение в работе с детьми, требующие больших затрат времени	Презентация на ПС, паспорт пособия: -разработка пособия; -пособие требует больших временных затрат; -пособие требует больших материальных затрат.	ежемесячно 1 2 3
		Участие в разработке и реализации проектов, программ связанных с реализацией образовательной деятельности	ежемесячно 1 2 3 4
		Уровень: Группы	1
	Участие в мероприятиях повышающих имидж ДОУ	ДОУ	2
		Района	3
		Города, края	4
Эффективность работы с родителями	Организация и проведение родительских клубов, гостинных, акций, проектов, мастер-классов, проектов (общих по ДОУ) способствующих просвещению родителей	Участие в социальных, экологических акции и прочее	1
		Организация	2
		Родительские клубы, гостинные, проекты. Предоставление сценария, конспекта/мероприятий, отчета.	ежемесячно 2
		Активное участие в проведении мероприятий с родителями уровень ДОУ (1 мероприятие – 1 балл)	ежемесячно 2
	Активизации совместного взаимодействия ДОУ с родителями	Района	3
		Города, края	4
		по благоустройству группы, участка, территории ДОУ	ежемесячно 1
	Подготовка материалов для сайта	по участию в конкурсах	ежемесячно 0,5
		Размещение информации на сайте 1 статья, фотоотчет - 0,25 баллов 1 презентация -0,5 баллов 1 видеофильм – 1 балл	ежемесячно 0,25 0,5 1
		Дистанционное обучение 0,5 – 1 тема (задания для долго отсутствующих детей на страничке сайта по темам недели)	ежемесячно 1
Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил, с применением смешанного обучения	Выявление случаев безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в их отношении о родителях (законными представителями), не исполняющих либо не надлежащим образом, исполняющим свои обязанности в отношении детей.	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками для принятия необходимых мер для оказания помощи несовершеннолетним	ежемесячно 1

	За работу с детьми из соц. неблагополучных семей	Наличие индивидуальных программ, направленных на работу с воспитанниками и его семьей. Реализация программы, наличие отчетной документации	ежемесячно 1
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	- оформление помещений ДОУ -креативность -ответственность	ежемесячно 0,5 1 0,5
		-подготовка группы к началу учебного года	ежемесячно 3
		участие в ремонте ДОУ к началу учебного года, в т.ч. организация участия родителей (за каждый выполненный фронт работ)	ежемесячно 2
		Уборка снега, листья Озеленение, по итогу выполненных работ	ежемесячно 1 2
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- Пошив костюмов (по сложности) - Изготовление элементов костюма - Изготовление атрибутов -Помощь в оформлении помещения	ежемесячно 2 1 1 1
		Участие педагога в качестве актера в детских мероприятиях: - Главная роль, - Второстепенная, - Ведущий (активное участие на протяжении мероприятия) - однократное участие (не в свою смену)	ежемесячно 2 1 1 0,5
		Высокий уровень подготовки детей к культурно-массовым мероприятиям	1 ежемесячно
		Разработка сценария мероприятия с детьми общего по ДОУ	ежемесячно 2
		Участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ДОУ	ежемесячно 2
		Призовое место	2
		Увеличение объема работы	1смена -1 балл
		отсутствие трудовых споров, нарушений при проверках органов контроля и надзора в области охраны труда и трудового права; своевременное заключение коллективного договора, внесение изменений в него	ежемесячно 2
	работа на выборной должности председателя профсоюзной организации	заключение соглашений, содействие заключению коллективного договора и их реализации, ведение коллективных переговоров; оказание юридической, материальной помощи членам Профсоюза; осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, за состоянием охраны труда; участие в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов)	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательно-образовательного процесса	Личная подготовка и участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Дипломы, сертификаты за участие: Очное/ дистанционное	ежемесячно О/Д
		Уровень: ДОУ	1
		Район,	2
		Город, край, РФ	3/0,25
	Отсутствие сопровождающего для детей нуждающихся в предоставлении услуг ассистента	Призовое место	2/0,25
	Использование эффективных методов формирования культурно-гигиенических навыков, самообслуживания детей младшего возраста	Заключение городской ПМПК, заключение ППК ДОУ (1 балл – 1 неделя)	ежемесячно 1
		Период адаптации ребенка к ДОУ	ежемесячно 1

		Применение ИКТ		Составление презентаций для мероприятий общих по ДОУ, видеороликов	ежемесячно 1 2
				Ведение официального сайта и страниц в социальных сетях ДОУ	ежемесячно 5
		Выполнение заданий администрации		1 задание -1 балл	ежемесячно 1
		Участие педагога в профессиональных конкурсах	Дипломы, сертификаты за участие: Очное/ дистанционное Уровень: ДОУ		ежемесячно О/ Д 2
			Района		5
			Города, края , РФ		7/0,5
			Призовое место		2/0,5
		Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей и публикации (за каждую публикацию)	Свидетельство о публикации статьи Уровень: Района		ежемесячно 2
			Города		3
			Край, РФ		4
			Свидетельство о публикации конспекта , презентации		ежемесячно 0,5
		Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам (ответственным лицом)		Организация и контроль текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива	ежемесячно 1	
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью		Уровень ДОУ	ежемесячно 2	
			Район,	3	
			Город, край, РФ	4	
	Разработка и внедрение авторских программ воспитания		Наличие авторской программы. Представление результатов реализации программ	ежемесячно 3	
			Разработка и корректировка ОП ДОУ, программы развития	ежемесячно 5	
			разработка и корректировка АОП	ежемесячно 2	
	Методическая и материально-техническая обеспеченность в соответствии с программой		эффективное сопровождение формирования предметно – развивающей среды ДОУ (проекты, пополнение ресурсного центра и т.п.)	ежемесячно 2	
Работа по аттестации педагогов	Участие в работе аттестационной комиссии по согласованию на соответствие занимаемой должности сопровождение аттестующихся на категорию (подготовка документов для аттестации педагогов)		ежемесячно 1 2		
	Повышение профессиональной компетенции педагогов		Сопровождение педагогов для участия в инновационных проектах, конференциях, семинарах, программах различного уровня ДОУ Район Город ,Федеральный уровень	ежемесячно 2 3 4	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Участие в инновационной деятельности	Участие в творческих, экспертных группах, профессиональных объединениях		Наличие протоколов, заседаний, выполнение плана работы: Уровень ДОУ	ежемесячно 1	
			Район	2	
			Город, край	3	
	Руководство творческими, экспертными группами, профобъединениями		Наличие протоколов, заседаний, выполнение плана работы: Уровень ДОУ	ежемесячно 2	
			Район	5	
			Город, край	7	
Взаимодействие с социальными партнерами	Составление и реализация планов взаимодействия		Наличие отчетной документации: составление плана. организация мероприятия	ежемесячно 2 2	
	Участие в мероприятиях повышающих имидж ДОУ		Участие в социальных, экологические акции и прочее	1	

		Организация	2	
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Праздники, концерты, спортивные мероприятия общие по ДОУ	Проверка предоставленных сценариев, контроль за соблюдением графика проведения	ежемесячно 1	
	Организация и проведение родительских клубов, гостинных, акций, проектов, мастер классов, практикумов, круглых столов, способствующих педагогическому просвещению родителей, активизации совместного взаимодействия	Предоставление сценария, конспекта мероприятий. Соблюдение графика встреч: родительские клубы, проекты	ежемесячно 2	
		Активное участие в проведении мероприятий с родителями уровень ДОУ (1 мероприятие – 1балл)	ежемесячно 2	
		Района	3	
		Города, края	4	
	Подготовка материалов для сайта (не более 2 статей в месяц)	Размещение информации на сайте (1 статья – 1 балл)	ежемесячно 1	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение заданий администрации	В зависимости от качества и объема выполненных заданий (1 задание - 2 балла)	ежемесячно 2	
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, на территории ДОУ	В зависимости от качества и объема выполненных работ	ежемесячно 2	
	Участие в благоустройстве помещений, территории ДОУ, озеленении	Участие в выходной день, генеральных уборках, озеленение (по итогу выполненных работ)	ежемесячно 2 2 2	
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов ответственным лицом	ежемесячно 2	
		Исполнение ролей	ежемесячно 2	
		Оформление помещений, подготовка костюмов, сценарного материала, изготовление атрибутов	ежемесячно 1 1 1 1	
			Высокий уровень подготовки детей к культурно-массовым мероприятиям	1 ежемесячно
			Разработка сценария мероприятия с детьми общего по ДОУ	ежемесячно 2
			Участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ДОУ	ежемесячно 2
		Призовое место	ежемесячно 4	
		Запасной игрок или болельщик	ежемесячно 1	
		Подготовка материалов для СМИ	Составление пресс-релиза, комментирование события	ежемесячно 3
	За расширение зоны обслуживания: работа в комиссиях	Наличие протоколов, справок. Уровень ДОУ	ежемесячно 2	
		Район, город(край)	ежемесячно 3	
	За работу с детьми из соц. неблагополучных семей	Наличие индивидуальных программ, направленных на работу с воспитанниками и его семьей. Реализация программы, наличие отчетной документации	ежемесячно 2	
	Ведение дополнительной документации	Ведение протоколов ПМПк, общего собрания трудового коллектива и прочие	ежемесячно 1	
	работа на выборной должности председателя профсоюзной организации	заклучение соглашений, содействие заключению коллективного договора и их реализации, ведение коллективных переговоров; оказание юридической, материальной помощи членам Профсоюза; осуществление общественного контроля за соблюдением	отсутствие трудовых споров, нарушений при проверках органов контроля и надзора в области охраны труда и трудового права; своевременное заключение коллективного договора, внесение изменений в него	ежемесячно 2

		трудового законодательства, за состоянием охраны труда; участие в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов)		
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса		Наставничество молодых педагогов	План работы, отчет о результатах	ежемесячно 2
		Применение ИКТ	Составление презентаций для мероприятий, видеороликов и прочие	ежемесячно 1 2
		Помощь педагогам в организации мероприятий общих по ДОУ	Высокий уровень проведения мероприятия	ежемесячно 2
		Участие, помощь в подготовке к конкурсам профессионального мастерства, призовые места, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Подготовка	ежемесячно 3
			Участие: Район	ежемесячно 5
			Город	7
			Край, РФ	9
			Призовое место	ежемесячно 2
		Демонстрация пед опыта (педсоветы, мастер – классы, открытые мероприятия, творческие отчеты)	презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов уровень: ДОУ район город, край	ежемесячно 3 5 7
			Свидетельство о публикации статьи Уровень: Района Города Край, РФ	2 3 4/0,5
		Тиражирование опыта		
Учитель-логопед	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Ведение профессиональной документации	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на уровне ДОУ, района, города	2 ежемесячно
		Организация вариативных форм работы с детьми	индивидуальная коррекционная работа с детьми в рамках консилиума (без детей, получающих образование по АОП) 0,5 – за 1 человека (по посещаемости)	0,5 ежемесячно
			Кружковая работа	3 ежемесячно
			Тематические тренинги, мастер-классы, приуроченные к всероссийским, краевым, городским, районным акциям	2 ежемесячно
		Разработка и корректировка индивидуальной АОП	участие в разработке; разработка АОП (за одного ребёнка)	0,5 2 ежемесячно
		Соответствие предметно-развивающей среды образовательным стандартам	пополнение и обновление зон кабинета/ группы логопеда;	1
			обновление, требующее больших временных затрат;	2
			обновление, требующее больших временных и материальных затрат	3 ежемесячно
		Создание безопасной среды во время проведения групповой и индивидуальной работы	Отсутствие травм, несчастных случаев	2 ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в инновационной деятельности	Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне ДОУ	Участие в комиссиях, рабочих, творческих группах; подготовка отчетной документации; руководство группой	1 1 2 ежемесячно
		Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне района	Участие Руководство группой	2 5 ежемесячно
		Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне города	Участие Руководство группой	3 7 ежемесячно

		Осуществление экспертной деятельности	на уровне: ДОУ Район Город, край	ежемесячно 1 2 3
		Повышение профессиональной компетентности	Участие в заседаниях профессиональных сообществ, семинарах, конференциях; курсах повышения квалификации (внебюджет), 1 мероприятие – 1 балл	0,5 1 ежемесячно
		Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, фестивалях, конференциях (за каждое выступление).	Выступление на ПС, заседаниях профессиональных сообществ Открытых просмотров НОД, проведение мастер-классов, семинаров, тренингов (тексты выступлений, протоколы заседаний). Отзывы участников (руководителей) профобъединений. Уровень: ДОУ Района Города, края	ежемесячно 3 5 7
		Наставничество молодых педагогов, куратор практики студентов	План работы Мероприятия по реализации плана Отзыв, кому оказана помощь	1 1 1 ежемесячно
		Разработка дидактического материала, пособий – применение в работе с детьми, требующее больших временных затрат	Презентация на ПС, паспорт пособия: пополнение; обновление, требующее больших временных затрат; обновление, требующее больших временных и материальных затрат	ежемесячно 1 2 3
		Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с реализацией образовательной деятельности	Уровень: Группа ДОУ Район Город, край	1 2 3 4 ежемесячно
		Участие в мероприятиях повышающих имидж ДОУ	Участие в социальных, экологических акции и прочее	1
			Организация	2
	Эффективность работы с родителями	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер-классов, семинаров-практикумов, проектов (общих по ДОУ), способствующих просвещению родителей	Родительские клубы, гостиные, проекты, родительские собрания. Предоставление сценария, конспекта мероприятия, отчета Активное участие в проведении мероприятий с родителями общих по ДОУ, району, городу, краю	2 2 ежемесячно
		Активизация совместного взаимодействия ДОУ с родителями	По участию в конкурсах	0,5 ежемесячно
			Активизация родителей в направлении развития речевых навыков	1 ежемесячно
			Размещение информации (1 статья) на сайте ДОУ, VK: информация фотоотчёт видеоролик видеофильм	ежемесячно 0,25 0,25 0,5 1
	Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правилах, с применением смешанного обучения		дистанционное обучение 0,5 – 1 тема (задания для длительно отсутствующих детей)	0,5 ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, генеральных уборках ДОУ	-оформление помещений ДОУ: -креативность -ответственный	0,5 1 0,5 ежемесячно
			подготовка кабинета к началу учебного года	3

			участие в ремонте ДОУ к началу учебного года	август/сентябрь 2 август/сентябрь	
		Участие в благоустройстве территории ДОУ	уборка снега, листвы; озеленение (по итогу выполненных работ)	1 2 ежемесячно	
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	-Пошив костюмов (по сложности) -Изготовление элементов костюма -Изготовление атрибутов -Помощь в оформлении помещения	2 1 1 1 ежемесячно	
			Участие в качестве актера в детских мероприятиях: -Главная роль, -Второстепенная роль, -Ведущий (активное участие на протяжении всего мероприятия), -Участие не в свою смену, -Разработка сценария мероприятия с детьми	ежемесячно 2 1 1 0,5 2	
		Высокий уровень подготовки детей к культурно-массовым массовым мероприятиям	Участие в творческих, интеллектуальных, спортивных мероприятиях среди работников ДОУ Призовое место	1 ежемесячно 2 2 ежемесячно	
			Оформление протоколов консилиума/комиссии	Сентябрь, январь, май, внеплановые	3 ежемесячно
		ППк – постоянный состав	Сентябрь, январь, май, внеплановые	1 ежемесячно	
		Подготовка к ТПМПК	Сбор документов (1 ребенок – 0,25 баллов): Ответственный за организацию. и проведение ТПМПК	0,25 5 ежемесячно	
		Выплаты за качество выполняемых работ			
		Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Личная подготовка и участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Дипломы, сертификаты за участие: очное/дистанционное Уровень: ДОУ Район Город, край, РФ Призовое место	ежемесячно 1 2 3/0,25 2/0,25
Применение ИКТ	Составление презентаций для мероприятий общих по ДОУ Ведение официального сайта и страниц в социальных сетях ДОУ			1 ежемесячно 5 ежемесячно	
Выполнение заданий администрации	За каждое задание		1 ежемесячно		
Участие в профессиональных конкурсах	Дипломы, сертификаты, благодарственные письма: очное/дистанционное Уровень: ДОУ Район Город, край, РФ Призовое место		ежемесячно 2 5 7/0,5 2/0,5		
Обобщение, презентация, тиражирование опыта: написание статьи, конспекта (за каждую публикацию)	Свидетельство о публикации в сборнике Уровень: Район Город, край, РФ		ежемесячно 2 3 4		
	Свидетельство о публикации конспекта, презентации (интернет-ресурс)		0,5 ежемесячно		
Педагог - психолог					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Ведение профессиональной документации	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на уровне ДОУ, района, города	ежемесячно 2		
	Организация вариативных форм работы с детьми	индивидуальная коррекционная работа с детьми в рамках консилиума (без детей, получающих образование по АОП) 0,5 – за 1 человека (по посещаемости)	ежемесячно 0,5		
		Кружковая работа	ежемесячно 3		

			Тематические тренинги, мастер-классы, приуроченные к всероссийским, краевым, городским, районным акциям	ежемесячно 2
		Разработка и корректировка индивидуальной АОП	участие в разработке; разработка АОП (За одного ребёнка)	0,5 2 ежемесячно
		Соответствие предметно-развивающей среды образовательным стандартам	пополнение и обновление зон кабинета/групп психолога; обновление, требующее больших временных затрат; обновление, требующее больших временных и материальных затрат	1 2 3 ежемесячно
		Создание безопасной среды во время проведения групповой и индивидуальной работы	Отсутствие травм, несчастных случаев	2 ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в инновационной деятельности	Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне ДОУ	Участие в комиссиях, рабочих, творческих группах; подготовка отчетной документации; руководство группой	1 1 2 ежемесячно
		Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне района	Участие Руководство группой	2 3 ежемесячно
		Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне города	Участие Руководство группой	3 4 ежемесячно
		Осуществление экспертной деятельности	на уровне: ДОУ Район Город, край	ежемесячно 1 2 3
		Повышение профессиональной компетентности	Участие в заседаниях профессиональных сообществ, семинарах, конференциях (за 1 мероприятие); курсах повышения квалификации (внебюджет)	0,5 1 ежемесячно
		Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, фестивалях, конференциях (за каждое выступление).	Выступление на ПС, заседаниях профессиональных сообществ Открытых просмотров НОД, проведение мастер-классов, семинаров, тренингов (тексты выступлений, протоколы заседаний). Отзывы участников (руководителей) профобъединений. Уровень: ДОУ Района Города, края	ежемесячно 3 5 7
		Наставничество молодых педагогов, куратор практики студентов	План работы Мероприятия по реализации плана Отзыв, кому оказана помощь	1 1 1
		Разработка дидактического материала, пособий – применение в работе с детьми, требующее больших временных затрат	Презентация на ПС, паспорт пособия: пополнение; обновление, требующее больших временных затрат; обновление, требующее больших временных и материальных затрат	ежемесячно 1 2 3
		Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с реализацией образовательной деятельности	Уровень: Группа ДОУ Район Город, край	1 2 3 4 ежемесячно
		Участие в мероприятиях повышающих имидж ДОУ	Участие в социальных, экологических акциях и прочее	1
			Организация	2

	Эффективнос ть работы с родителями	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер-классов, семинаров-практикумов, проектов (общих по ДОУ), способствующих просвещению родителей	Родительские клубы, гостиные, проекты, родительские собрания. Предоставление сценария, конспекта мероприятия, отчета Активное участие в проведении мероприятий с родителями общих по ДОУ, району, городу, краю	2 2 ежемесячно
		Активизация совместного взаимодействия ДОУ с родителями	По участию в конкурсах	0,5 ежемесячно
			Активизация родителей в направлении развития эмоционально-волевой сферы и познавательных процессов	1 ежемесячно
		Подготовка материалов для странички в VK, сайта	Размещение информации (1 статья) на сайте ДОУ, VK: информация фотоотчёт видеоролик видеофильм	ежемесячно 0,25 0,25 0,5 1
	Работа в условиях ограничитель ных мер и новых санитарных правил, с применением смешанного обучения		дистанционное обучение 0,5 – 1 тема (задания для длительно отсутствующих детей)	ежемесячно 0,5
		Выявление случаев безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в их отношении о родителях (законными представителями), не исполняющих либо не надлежащим образом, исполняющим свои обязанности в отношении детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками для принятия необходимых мер для оказания помощи несовершеннолетним	1 ежемесячно
	Осуществлен ие дополнительн ых работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	-оформление помещений ДОУ: -креативность -ответственный	0,5 1 0,5 ежемесячно
			подготовка кабинета к началу учебного года	3 август/сентябрь
			участие в ремонте ДОУ к началу учебного года	2 август/сентябрь
		Участие в благоустройстве территории ДОУ	уборка снега, листвы Озеленение (по итогу выполненных работ)	1 2 ежемесячно
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	2 1 1 1 ежемесячно
			Участие в качестве актера в детских мероприятиях: -Главная роль, -Второстепенная роль, -Ведущий (активное участие на протяжении всего мероприятия), -Участие не в свою смену, -Разработка сценария мероприятия с детьми	ежемесячно 2 1 1 0,5 2
			Участие в творческих, интеллектуальных, спортивных мероприятиях среди работников ДОУ Призовое место	2 2 ежемесячно
		За работу с детьми из соц. неблагополучных семей	Наличие индивидуальных программ, направленных на работу с воспитанником и его семьей. Реализация программы, наличие отчетной документации	1 ежемесячно
		Оформление протоколов консилиума/комиссии	Сентябрь, январь, май, внеплановые	3 ежемесячно
		ППк – постоянный состав	Сентябрь, январь, май,	1

			внеплановые	ежемесячно	
		Подготовка к ТПМПК	Сбор документов (1 ребенок – 0,25 баллов)	0,25 ежемесячно	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Личная подготовка и участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Дипломы, сертификаты за участие: очное/дистанционное Уровень: ДОУ Район Город, край, РФ Призовое место	ежемесячно 1 2 3/0,25 2/0,25	
			Применение ИКТ	Составление презентаций для мероприятий общих по ДОУ	1 ежемесячно
		Ведение официального сайта и страниц в социальных сетях ДОУ		5 ежемесячно	
		Выполнение заданий администрации	За каждое задание	1 ежемесячно	
		Участие в профессиональных конкурсах	Дипломы, сертификаты, благодарственные письма: очное/дистанционное Уровень: ДОУ Район Город, край, РФ Призовое место	ежемесячно 2 5 7/0,5 2/0,5	
					Обобщение, презентация, тиражирование опыта: написание статьи, конспекта (за каждую публикацию)
		Свидетельство о публикации конспекта, презентации (интернет-ресурс)	0,5 ежемесячно		
	Учитель-дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Ведение профессиональной документации	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на уровне ДОУ, района, города	2 ежемесячно
Организация вариативных форм работы с детьми			индивидуальная коррекционная работа с детьми в рамках консилиума (без детей, получающих образование по АОП) 0,5 – за 1 человека (по посещаемости)	0,5 ежемесячно	
			Кружковая работа	3 ежемесячно	
			Тематические тренинги, мастер-классы, приуроченные к всероссийским, краевым, городским, районным акциям	2 ежемесячно	
Разработка и корректировка индивидуальной АОП		участие в разработке; разработка АОП (за одного ребёнка)	0,5 2 ежемесячно		
Соответствие предметно-развивающей среды образовательным стандартам		пополнение и обновление зон кабинета/группы дефектолога; обновление, требующее больших временных затрат; обновление, требующее больших временных и материальных затрат	1 2 3 ежемесячно		
				Создание безопасной среды во время проведения групповой и индивидуальной работы	Отсутствие травм, несчастных случаев
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Участие в инновационной деятельности		Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне ДОУ	Участие в комиссиях, рабочих, творческих группах; подготовка отчетной документации; руководство группой	1 1 2 ежемесячно	
					Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне района
		Участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне города	Участие Руководство группой	3 4 ежемесячно	

		Осуществление экспертной деятельности	на уровне: ДОУ Район Город, край	ежемесячно 1 2 3
		Повышение профессиональной компетентности	Участие в заседаниях профессиональных сообществ, семинарах, конференциях; курсах повышения квалификации (внебюджет), 1 мероприятие – 1 балл	0,5 1 ежемесячно
		Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, фестивалях, конференциях (за каждое выступление).	Выступление на ПС, заседаниях профессиональных сообществ Открытых просмотров НОД, проведение мастер-классов, семинаров, тренингов (тексты выступлений, протоколы заседаний). Отзывы участников (руководителей) профобъединений. Уровень: ДОУ Района Города, края	ежемесячно 3 5 7
		Наставничество молодых педагогов, куратор практики студентов	План работы Мероприятия по реализации плана Отзыв, кому оказана помощь	1 1 1 ежемесячно
		Разработка дидактического материала, пособий – применение в работе с детьми, требующее больших временных затрат	Презентация на ПС, паспорт пособия: пополнение; обновление, требующее больших временных затрат; обновление, требующее больших временных и материальных затрат	ежемесячно 1 2 3
		Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с реализацией образовательной деятельности	Уровень: Группа ДОУ Район Город, край	1 2 3 4 ежемесячно
		Участие в мероприятиях повышающих имидж ДОУ	Участие в социальных, экологических акции и прочее	1
			Организация	2
	Эффективность работы родителями	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер-классов, семинаров-практикумов, проектов (общих по ДОУ), способствующих просвещению родителей	Родительские клубы, гостиные, проекты, родительские собрания. Предоставление сценария, конспекта мероприятия, отчета Активное участие в проведении мероприятий с родителями общих по ДОУ, району, городу, краю	2 2 ежемесячно
		Активизация совместного взаимодействия ДОУ с родителями	По участию в конкурсах	0,5 ежемесячно
			Активизация родителей в направлении развития познавательных процессов	1 ежемесячно
		Подготовка материалов для странички в VK, сайта	Размещение информации (1 статья) на сайте ДОУ, VK: информация фотоотчёт видеоролик видеофильм	ежемесячно 0,25 0,25 0,5 1
	Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правилах, с применением смешанного обучения		дистанционное обучение 0,5 – 1 тема (задания для длительно отсутствующих детей)	0,5 ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	-оформление помещений ДОУ: -креативность -ответственный	0,5 1 0,5 ежемесячно

			подготовка кабинета к началу учебного года	3 август/сентябрь	
			участие в ремонте ДОУ к началу учебного года	2 август/сентябрь	
		Участие в благоустройстве территории ДОУ	уборка снега, листвы Озеленение (по итогу выполненных работ)	1 2 ежемесячно	
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	-Пошив костюмов (по сложности) -Изготовление элементов костюма -Изготовление атрибутов -Помощь в оформлении помещения	2 1 1 1 ежемесячно	
			Участие в качестве актера в детских мероприятиях: -Главная роль, -Второстепенная роль, -Ведущий (активное участие на протяжении всего мероприятия), -Участие не в свою смену	ежемесячно 2 1 1 0,5	
			-Разработка сценария мероприятия с детьми	2 ежемесячно	
			Участие в творческих, интеллектуальных, спортивных мероприятиях среди работников ДОУ Призовое место	2 2 ежемесячно	
			Оформление протоколов консилиума/комиссии	Сентябрь, январь, май, внеплановые	3 ежемесячно
		ППк – постоянный состав по приказу	Сентябрь, январь, май, внеплановые	1 ежемесячно	
	Подготовка к ТПМПК	Сбор документов (1 ребенок – 0,25 баллов)	0,25 ежемесячно		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Личная подготовка и участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Дипломы, сертификаты за участие: очное/дистанционное Уровень: ДОУ Район Город, край, РФ Призовое место	ежемесячно 1 2 3/0,25 2/0,25	
			Составление презентаций для мероприятий общих по ДОУ	1 ежемесячно	
		Применение ИКТ	Ведение официального сайта и страниц в социальных сетях ДОУ	5 ежемесячно	
			Выполнение заданий администрации	За каждое задание	1 ежемесячно
		Участие в профессиональных конкурсах	Дипломы, сертификаты, благодарственные письма: очное/дистанционное Уровень: ДОУ Район Город, край, РФ Призовое место	ежемесячно 2 5 7/0,5 2/0,5	
			Обобщение, презентация, тиражирование опыта: написание статьи, конспекта (за каждую публикацию)	Свидетельство о публикации в сборнике Уровень: Район Город, край, РФ	ежемесячно 2 3 4
		Свидетельство о публикации конспекта, презентации (интернет-ресурс)		0,5 ежемесячно	
	Инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
ведение профессиональной документации (тематическое планирование.		полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	2/ежемесячно	

рабочие программы)			
	Участие в разработке и корректировке АОП	На 1 ребенка – 0,5 балла	0,5 ежемесячно
внедрение новых форм и методов работы	разработка атрибутов подвижных игр, презентаций, буклетов	Презентация на ПС, паспорт пособия: пополнение; обновление, требующее больших временных затрат; обновление, требующее больших временных и материальных затрат	ежемесячно 1 2 3
	Организация вариативных форм работы с детьми	экскурсии, походы, викторины	2/ежемесячно
организация физкультурно-оздоровительной работы в детском коллективе	соревнования, спартакиады, развлечения валеологической направленности и т.п.	предоставление сценария, оформление помещения, подбор атрибутов, организация тематической выставки, отсутствие травм, несчастных случаев	1/ежемесячно
		организатор мероприятия	2/ежемесячно
		единичные мероприятия не требующие длительной подготовки, помощь в организации мероприятия	1/ежемесячно
	Участие в мероприятиях повышающих имидж ДОУ	Участие в социальных, экологические акции и прочее	1
		Организация	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
достижения детей	Личная подготовка детей к муниципальным и региональным смотрах-конкурсах, соревнованиях	участие на уровне: ДОУ район, город	ежемесячно 1 2 3
		призовое место уровень:	2 ежемесячно
организация кружковой работы	руководство кружком, секцией	наличие распорядительных документов, планов и графиков работы	3/ежемесячно
эффективност ь методов и способов работы по педагогическо му сопровождени ю детей	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью	3/ежемесячно
		Участие в профессиональных конкурсах	3/ежемесячно
		презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов уровень: ДОУ район город, край	ежемесячно 3 5 7
обеспечение методическог о уровня организации образовательн ого процесса	участие в работе экспертной комиссии	на уровне: ДОУ Район Город, край	ежемесячно 1 2 3
	участие в работе творческих и рабочих групп, профессионального сообщества	уровень ДОУ: участие подготовка отчетной документации руководство группой	1/ежемесячно 1/ежемесячно 2/ежемесячно
		уровень район: участие руководство группой	2/ежемесячно 3/ежемесячно
		уровень город: участие руководство группой	3/ежемесячно 4/ежемесячно
		повышение профессиональной компетентности	участие в заседаниях профессиональных сообществ, наличие документов о профессиональной переподготовке/документов, подтверждающих оплату 1 мероприятие –1 балл
	наставничество молодых педагогов	план работы и результаты	2/ежемесячно
	участие в инновационно й деятельности	разработка дидактического материала, пособий, применяемых в работе с	Презентация на ПС, паспорт пособия: -разработка пособия; -пособие требует больших временных затрат;

	детьми, требующих больших затрат времени	-пособие требует больших материальных затрат.	3 ежемесячно
дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	- оформление помещений ДОУ	0,5
		-креативность	1
		-ответственность	0,5
		Подготовка зала к началу учебного год	2
		Ремонтные работы (за каждый выполненный фронт работ)	2
	участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ДОУ	уровень ДОУ	2 ежемесячно
		район, город, край	2 ежемесячно
	организация работы хоровой, театральной студии, спортивно-оздоровительного клуба для работников	график работы	3 ежемесячно
	помощь в организации и проведении мероприятий с детьми и родителями	разработка сценария, пошив костюмов, выступление в качестве актера	2 ежемесячно
	Увеличение объема работы	1 смену - 0,5	0,5 ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ			
высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	дипломы, сертификаты за участие уровень: ДОУ	2 ежемесячно
		район	2 ежемесячно
		город, край, РФ	5 ежемесячно
		призовое место: 1 место 2 место 3 место	ежемесячно 3 2 1
	обобщение, презентация, написание статьи, тиражирование опыта	Свидетельство о публикации статьи Уровень: Района Города Край, РФ	ежемесячно 2 3 4
		Свидетельство о публикации конспекта , презентации	0,5
	организация педагогической деятельности в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей	индивидуальная работа с детьми ЗПР, РАС (0,25 – 1 ребенок)	0,25 ежемесячно
	подготовка и участие детей в конкурсах, соревнованиях	дипломы, сертификаты за участие уровень: ДОУ	1 ежемесячно
		район	2 ежемесячно
		город, край, РФ	3 ежемесячно
		призовое место: 1 место 2 место 3 место	ежемесячно 3 2 1
Музыкальный руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	ведение профессиональной документации (тематическое планирование,	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% 2 ежемесячно
	Участие в разработке и корректировке АОП	На 1 ребенка – 0,5 балла	0,5 ежемесячно

рабочие программы)				
Соответстви е ПРС образовател ьным стандартам	разработка музыкально- дидактических игр, пособий, презентаций, буклетов, подбор атрибутов, музыкальных инструментов,	Паспорт пособия: пополнение; обновление, требующее больших временных затрат; обновление, требующее больших временных и материальных затрат	ежемесячно 1 2 3	
внедрение новых форм и методов работы	Организация вариативных форм работы с детьми	Экскурсии, проектная деятельность кружковая, клубная и прочее	2 3 ежемесячно	
организация и проведение мероприяти й, способствую щих сохранению и восстановле нию психическог о и физического здоровья детей	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, фольклорные праздники и т.п.	предоставление сценария, оформление зала к мероприятию, подбор атрибутов, музыкальных инструментов, дидактического материала, подготовка костюмов, подбор музыкального репертуара	Ежемесячно 1 1 1 1 1 ежемесячно	
		организатор мероприятия	2 ежемесячно	
		помощь в организации мероприятия	2 ежемесячно	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
достижения детей	участие в муниципальных и региональных смотрах- конкурсах, соревнованиях	участвующих детей 1-3 реб 3-10	5 2 ежемесячно	
		район	2/ ежемесячно	
		город, край	3/ ежемесячно	
организация и проведение отчетных мероприятий, показывающи х родителям результаты образовательн ого процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий 1 мероприятие -1 бал	1/ежемесячно	
	Участие в мероприятиях повышающих имидж ДОУ	Участие в социальных, экологические акции и прочее	1	
		Организация	2	
эффективно сть методов и способов работы по педагогичес кому сопровожде нию детей	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью	3/ежемесячно	
		призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	2/ежемесячно	
		презентация результатов работы в форме выступления на форумах педагогов уровень: ДОУ район город, край	ежемесячно 3 5 7	
			Свидетельство о публикации статьи Уровень: Района Города Край, РФ	2 3 4
				Свидетельство о публикации конспекта , презентации

		деятельность по решению приоритетных задач ДОО (обучение и повышение квалификации по приоритетным задачам учреждения (внебюджет)	наличие документов о профессиональной переподготовке/документов, подтверждающих оплату	1/ежемесячно
		Подготовка материалов для сайта, соцсетей ДОО	Размещение информации на сайте 1 статья, фотоотчет - 0,25 баллов 1 презентация -0,5 баллов 1 видеофильм – 1 балл	ежемесячно 0,25 0,5 1
		участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	2/ежемесячно
	дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	участие в уборке снега, листвы, генеральных уборках	постоянно	3/ежемесячно
		участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ДОО	уровень ДОО	1/ежемесячно
			район, город, край	2/ежемесячно
		организация работы хоровой, театральной студии, спортивно-оздоровительного клуба для работников	график работы	3/ежемесячно
		помощь в организации и проведении мероприятий с детьми и родителями	разработка сценария, пошив костюмов, выступление в качестве актера	2/ежемесячно
		Ведение официального сайта и страниц в социальных сетях ДОО		5/ежемесячно
		исполнение особо важных и сложных поручений заведующего	100% исполнения в зависимости от объема и качества 1 задание – 1 балл	1/ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях	Участие на уровне: ДОО Район Город, край, РФ	Ежемесячно 2 5 7
			призовое место	2/0.5 ежемесячно
		организация педагогической деятельности в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	Индивидуальная работа с детьми с ЗПР, РАС (0,25 – 1 ребенок)	ежемесячно 0,25
		наставничество молодых педагогов	план работы, отчет о результатах	2/ежемесячно
		организация досуговых мероприятий с детьми	проведение мероприятия в ДОО	1/ежемесячно
			выездное мероприятие (сопровождение)	2/ежемесячно
		Участие в творческих группах, профобъединениях	наличие протоколов заседаний, выполнение плана работы: участие – 0,5 баллов руководство – 5	ежемесячно 0,5 5
Помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2 ежемесячно
	организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2 ежемесячно

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	осуществлен ие дополнитель ных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	3 ежемесячно
		участие в субботниках, генеральных уборках	постоянно	1 ежемесячно
	участие в мероприяти ях учреждения	проведение Дня именинника, праздников для детей	постоянно	1 ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	соблюдение санитарно- гигиеническ их норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	3 ежемесячно
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	отсутствие или оперативное устранение предписани й контролиру ющих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	3 ежемесячно
			устранение предписаний в установленные сроки	2 ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	снижение уровня заболеваемо сти детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	3 ежемесячно
	соблюдение норм в приготовлен ии пищи согласно циклическому меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	2 ежемесячно
	соблюдение технологиче ского процесса приготовлен ия пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	3 ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
	содержание помещений в строгом соответствии и с санитарно- гигиеническ ими требованиям и	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	1 ежемесячно
	качество приготовлен ия пищи	отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	отсутствие замечаний медицинского работника	2 ежемесячно
Кладовщик, рабочий по комплексно му обслуживан ию и	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	выполнение дополнитель ных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по	5 часов в месяц	1 ежемесячно

ремонт зданий, дворник, кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий		благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок		
			10 часов в месяц	2 ежемесячно
			15 часов в месяц	3 ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирую щих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	3 ежемесячно
		устранение предписаний в установленные сроки	2 ежемесячно	
	проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		2 ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
	содержание помещений, участков в соответствии и с санитарно- гигиеническ ими требованиям и, качественна я уборка	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	3 ежемесячно
			отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	2 ежемесячно
Секретарь- машинистка	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	образцовое состояние документоо борота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	2 ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	оперативнос ть выполняемо й работы	оформление документов в срок	0 замечаний	2 ежемесячно
	работа с архивными документам и	обработка и предоставление информации	постоянно	2 ежемесячно
	дополнитель ная работа, не входящая в должностны е обязанности	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	1 ежемесячно
		участие в субботниках, генеральных уборках	постоянно	1 ежемесячно
		исполнение особо важных и сложных поручений заведующего	100% исполнения в зависимости от объема и качества	3 ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	взаимодейст вие по документоо	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	2 ежемесячно

	беспечению с другими ведомствами			
	Оперативная работа с входящей документацией	подготовка ответов	своевременно	2 ежемесячно
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	отсутствие замечаний	2 ежемесячно
		отсутствие производственных травм	отсутствие травм	2 ежемесячно
	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	1/ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	3 ежемесячно
	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1 ежемесячно
	дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	исполнение особо важных и сложных поручений заведующего	100% исполнения в зависимости от объема и качества	3 ежемесячно
		за участие в разработке локальных нормативных актов	соответствие локальных нормативных актов учреждения законодательным актам	3 ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	соблюдение требований техники безопасности и охраны труда в целом по учреждению	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3 ежемесячно
	разработка разделов Коллективного договора, касающегося норм ОТ	соответствие нормативным регламентирующим документам по ОТ	соответствие законодательству по ОТ	2 ежемесячно

Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	работа с обновляющимися законодательными актами в сфере закупок	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по закупкам	отсутствие замечаний	2 ежемесячно
		своевременное обновление документов и форм работы	отсутствие замечаний	2/ежемесячно
	проведение экспертизы документов на выявление нарушений законодательства в сфере закупок	оценивается по факту проведения проверки	отсутствие нарушений	1/ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	составление и предоставление отчетности по работе с закупками в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	3/ежемесячно
	инициативный подход к работе	предложения руководителю по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1/ежемесячно
	дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	исполнение особо важных и сложных поручений заведующего	100% исполнения в зависимости от объема и качества	3/ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействии) заказчика и для выполнения претензионной работы	наличие документов	100% исполнение	2/ежемесячно

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ		Страница
I	Общие положения	2
II	Трудовой договор	4
III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	12
V	Рабочее время и время отдыха	13
VI	Оплата и нормирование труда	21
VII	Гарантии и компенсации	26
VIII	Охрана труда и здоровье	27
IX	Пожарная безопасность	30
X	Гарантии профсоюзной деятельности	32
XI	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	35
ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ		
№1	Перечень должностей, по которым проводится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности	37
№2	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 33	39
№3	Перечень должностей работников, занятых на работах с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	69
№4	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ № 33 длительного отпуска сроком до одного года	70
№5	Перечень должностей работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска и компенсационных выплат	74
№6	Соглашение по проведению мероприятий по охране труда для работников МБДОУ № 33	75
№7	Перечень профессий и должностей работников, нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ № 33	78
№8	Положение о дистанционной (удалённой) работе в МБДОУ № 33	80
№9	График сменности работников МБДОУ № 33	87
№10	Положение об оплате труда	89