

От работодателя:

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 20 «Капитошка»

Матвеева А.С.

«08» 08 2023 г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Батурина К.Г.

«08» 08 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида
на 2023- 2026 годы

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида» (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ);
Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МДОБУ «Детский сад №20 «Капитошка» (далее по тексту – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее по тексту – Профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Батуриной Кристины Геннадьевны (далее по тексту – профком);

– работодатель в лице его представителя — заведующего муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением Матвеевой Алены

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

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

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

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на

срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному

договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия. 1.18. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 15 августа 2023 года по 14 августа 2026 года (включительно).

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;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации МДОБУ «Детский сад № 20 «Капитошка».

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

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

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений: 1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; 2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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.

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

2.12. 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.

2.13. 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» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.14. 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) ст. 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца ст.74, 162 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.15. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.16. 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 частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту 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 Главы администрации города Минусинска от 09.09.2008г. № 1440-п «О нормах расходов на содержание органов местного самоуправления» и приказа Управления образования №61 от 08.04.2013 г. «О нормах расходов на содержание учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска» в следующих размерах:

- расходов на выплату суточных - в размере 200 рублей за каждый день нахождения на территории Красноярского края и территории других субъектов РФ

- в размере 350 рублей - за каждый день нахождения в командировке в г. Москва, Санкт-Петербург, краевых и областных центрах, районах Крайнего Севера.

Суточные не выплачиваются, если при командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой работы, имеет возможность возвращаться к месту постоянной работы.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической

работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Приложением № 3, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности); в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска; в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год; при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: 1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год; 2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 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 санитарноэпидемиологическим 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, социальноэкономическое 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 пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. 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. 11 Кроме перечисленных в статье 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 пред пенсионного возраста; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

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

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

4.5.5. Не допускать увольнения работников пред пенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов

занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации 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 (Приложение № 1), 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, 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 за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). 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 № 536 от 11.05.2016г.).

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. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

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

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

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 (статья 122 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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 не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и результатами специальной оценки условий труда работников (Приложение 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

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

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

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

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

5.14. 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, инвалидами – 14 календарных дней.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный 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».

5.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ Минобрнауки России № 536 от 11.05.2016г.).

5.18. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала занятий.

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

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;
- 2) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- 3) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. Предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя.

5.20. 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; Норма действует с 1.09.23

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

5.21. 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.

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, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Минусинска, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является **Приложением № 2** 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 (преподавательской) работы; 5) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; 6) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании 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 Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения 20 учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; 9) положений, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени

отдыха, педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536), в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации; 10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год); 11) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников 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. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки: 1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы; 2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа; 3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников; 4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения; 5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче

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

6.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона 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 22 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 статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

Заработная плата работников, вновь принятых с 16 по 31 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 01 по 15 число выплачивается 25 числа текущего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

6.10. 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 группах; б) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающиеся с ОВЗ.

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

6.12. 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).

6.13. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа

руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям. В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.14. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в повышенном размере не менее двух третей средней заработной платы работника в пределах общего фонда оплаты труда. В остальных случаях оплата времени простоя производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

6.15. Стороны пришли к соглашению:

6.15.1. 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.

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

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

6.15.4. 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.

6.16. 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.

6.17. 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 статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением главы города от 26.09.2019 года № АГ-1735-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска» 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) Закреплено Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-

3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений».

7.2. В соответствии с пунктом 5 статьи 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 профкомом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями. Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

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

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 профкомом 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 (Приложение 8), являющимся приложением к коллективному договору;

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

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ 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 соответствующих приложениях к нему (**Приложения 6, 7**);

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, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебнопрофилактическое питание в установленном законодательством порядке;

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии

по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

8.6.2. Осуществляют 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. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

9.2.2. Работодатель обязан 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. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

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

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

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

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия

выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

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

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

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

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

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

9.4.1. 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.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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.

9.4.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

10. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за: 1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками; 2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы; 3) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; 4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты; 5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация: 1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других; 2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи; 3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации; 4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Приложений к коллективному договору заключенным на 2023 -2026 г.г.

между работодателем и профсоюзным комитетом

МДОБУ «Детский сад №20»

1. **Приложение №1:** Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОБУ «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида».
2. **Приложение №2:** Положение «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида».
3. **Приложение №3:** Положение «Об оплате труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другими наименованиями, по которой не установлена квалификационная категория».
4. **Приложение № 4:** Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года МДОБУ «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида»
5. **Приложение № 5:** «Перечень профессий, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск»
6. **Приложение № 6:** «Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств,».
7. **Приложение № 7:** «Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».
8. **Приложение № 8:** «Соглашение по охране труда».

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

Батурина К.Г. Батурина
«08» 08 2023 г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МДОБУ «Детский сад № 20
«Капитошка»

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 20 «Капитошка»

Матвеева А.С. Матвеева
«08» 08 2023 г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОБУ «Детский сад № 20 «Капитошка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида» г. Минусинска (МДОБУ «Детский сад № 20 «Капитошка»), (в дальнейшем – Учреждение), порядка приема, перемещения и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, порядок предоставления отпусков, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются кодексом законов о труде РФ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать уровень профессионального мастерства, квалификационную категорию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, и требованиям СанПин, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. В администрацию

Учреждения входит заведующий МДОБУ, заместитель заведующего по ВР, заместитель заведующего по АХР.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме на работу администрация Учреждения обязана потребовать от поступающего, а он – предъявить **документы:**

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- **трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и когда работник поступает на работу на условиях совместительства;**
- **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;**
- **документы воинского учета – для военнообязанных;**
- **документ об образовании, о квалификации или специальности – при поступлении на работу, требующую специальных знаний и подготовки; - санитарная книжка с прохождением медицинского осмотра;**
- **справка об отсутствии судимости.**
- **ИНН.**

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается (ст.65 ТК РФ).

2.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иными законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ: требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Лицам, работающим по совместительству, оплата труда производится с учетом районного коэффициента и надбавок к заработной плате и за вредные условия труда (ст.285 ТК РФ). Гарантии и компенсации совместителям предоставляются в полном объеме, за исключением гарантий и компенсаций, связанных с обучением, которые предоставляются только по основному месту работы (ст.287 ТК РФ).

2.6. С каждым работником заключается **трудовой договор** в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых оформляется как подлинник: содержит подписи заведующего Учреждения и работника, заверяется печатью учреждения. Один экземпляр хранится в отделе кадров, второй – у работника. В

первом экземпляре работник своей подписью подтверждает получение второго экземпляра трудового договора (ст.67 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный) либо на определенный срок не более 5 лет (срочный).

2.8. **Срочный трудовой договор** заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) и сезонных работ; для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными службой занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству (ст.58,59 ТК РФ).

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ТК РФ).

2.10. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно полностью соответствовать условиям трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.11. При заключении трудового договора администрацией может быть обусловлено **испытание работника** в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.11.1. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев для руководителя Учреждения, его заместителей и для работников. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать 2-х недель.

2.11.2. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев.

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

2.11.4.В период испытательного срока на работника полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст.70 ТК РФ).

2.11.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст.71 ТК РФ).

2.11.6. Работник имеет право расторгнуть договор в период срока испытания по собственному желанию предупредив об этом администрацию Учреждения в письменной форме за 3 дня (ст.71 ТК РФ).

2.12. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу **администрация обязана:**

2.12.1. Ознакомить работника под роспись с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- должностной инструкцией;
- коллективным договором, действующим в Учреждении;
- иными локальными нормативными актами;

2.12.2. Провести инструктаж по:

- технике безопасности;
- производственной санитарии;
- гигиене труда;
- противопожарной охране;
- правилами по охране труда.

2.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте работе;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.14. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если у работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности

за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя) поданном в письменной форме или направленном в порядке установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

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

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.15. **Прекращение трудового договора** может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.16. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели. Течение указанного срока начинается не следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет (ст.80 ТК РФ).

2.16.1. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник. 2.17. Трудовой договор с работником может быть расторгнут:

2.17.1. По общим основаниям – **ст. 77 ТК РФ:**

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность – **п.5;**

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора – **п.7** (с выплатой выходного пособия в размере 2-х недельного среднего заработка);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением – **п.8** (с выплатой выходного пособия в размере 2-х недельного среднего заработка).

2.18. По инициативе администрации ДООУ – **ст.81 ТК РФ** в случаях:

- ликвидации организации – **п.1;**

- сокращения численности или штата работников организации – **п.2;**

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе - вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации – **п.3;**

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – **п.5;**

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в

случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) – **п.6а**;

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения – **п.6б**;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника – **п.6в**;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества – **п.6г**;

- нарушения работником требований по охране труда и проч.

2.18.1. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, перечисленных в **ст. 83 ТК РФ**:

- призыв работника на военную службу – **п.1** (с выплатой выходного пособия в размере 2-х недельного среднего заработка);

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда – **п.2** (с выплатой выходного пособия в размере 2-х недельного среднего заработка);

- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением – **п.5** (с выплатой выходного пособия в размере 2-х недельного среднего заработка);

- смерть работника – **п.6** и др.

2.18.2. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпусках (ежегодном оплачиваемом, учебном, без сохранения заработной платы).

2.18.3. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:** расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения с беременными женщинами, за исключением случая ликвидации Учреждения.

2.18.4. В случае истечения срочного трудового договора в период **беременности женщины** администрация ДОУ обязана по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности (ст.261 ТК РФ).

2.18.5. Женщина, срок действия трудового договора с которой продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще, чем 1 раз в 3 месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.

Если женщина продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда он узнал о факте окончания беременности.

2.18.6. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно с

письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу.

2.18.7. Расторжение трудового договора по инициативе администрации учреждения не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.18.8. **Срочный трудовой договор** расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее, чем за 3 дня со дня увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ). Если досрочное расторжение срочного трудового договора исходит от работника, то он обязан об этом предупредить администрацию Учреждения в письменной форме за 3 календарных дня (ст. 292 ТК РФ). Работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2-х месяцев, выплачивается компенсация при увольнении из расчета 2 рабочих дня за месяц работы (ст.291 ТК РФ).

2.19. **Трудовой договор с совместителем** помимо основных оснований может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее, чем за 2 недели до увольнения (ст.288 ТК РФ).

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждения и объявляется работнику под расписку.

2.20. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности 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 ее отправление ее почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы 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.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения. Работодатель обязан выдать ее не позднее трех дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, 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 дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении. Запись в трудовую книжку и

внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.21. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы (ст.84.1 ТК РФ).

2.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон, которое заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора (ст.72 ТК РФ).

2.23. Дополнительное соглашение оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в отделе кадров, второй выдается на руки работнику.

2.24. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1 ТК РФ).

2.25. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до 1 года для замещения временно отсутствующего работника, до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ)

2.26. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.27. Если работник отказывается от предложенной работы или соответствующая работа отсутствует, работодатель обязан отстранить работника на весь период, указанный в медицинском заключении, с сохранением места работы. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.28. Перевод на другую работу, как временную, так и постоянную, оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.

2.29. Все работники учреждения несут **материальную ответственность** за ущерб, причиненный работодателю, и обязаны возместить прямой действительный ущерб (ст.238 ТК РФ).

2.29.1. 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.

2.29.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными Федеральными законами.

2.29.3. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно

обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Договор заключается в 2-х экземплярах.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в Учреждение (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительности труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и т.д.);
- повышать качество образовательных услуг;
- выполнять профессиональные обязанности, не допускать халатности в работе, улучшать качество;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в помещениях, кабинетах и других структурных подразделениях, а также на территории учреждения, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, аппаратуру, оборудование в исправном состоянии;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (простой, авария), в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно уведомить об этом администрацию Учреждения;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать конфиденциальность сведений.

3.2. Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется положениями о структурном подразделении, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, в том числе тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место, оборудование и т.д.;
- своевременно, до начала поручаемой работы, знакомить работника с установленным заданием, обеспечивать здоровье и безопасные условия труда,

исправное состояние оборудования, инструментов, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

- создавать условия для обеспечения охраны жизни и здоровья детей и высокого уровня образовательных услуг;

- создавать условия роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, передовых приемов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда;

- совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест;

- механизировать тяжелые и трудоемкие работы;

- постоянно улучшать нормирование труда;

- своевременно рассматривать и внедрять передовой опыт лучших педагогов и рационализаторские предложения, проводить в жизнь решения производственных совещаний, поддерживать и поощрять новаторов производства;

- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

- внедрять своевременно средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников;

- обеспечивать выполнение плановых заданий с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, максимально используя производственные мощности и внутрихозяйственные резервы, строго соблюдая режим экономии, повышая рентабельность производства и улучшая другие плановые показатели работы;

- обеспечивать правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов;

- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;

- выдавать заработную плату в установленные сроки;

- обеспечивать систематически профессиональный рост работников и уровня их экономических знаний, педагогического мастерства, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением (способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, в полной мере используя рабочее собрание, постоянно

действующие производственные совещания, педагогические часы, педагогические советы, конференции;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах);
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- не допускать к работе лиц, не прошедших предварительный при поступлении на работу и периодический профилактический медицинский осмотр (ст.34 ФЗ № 52-ФЗ);
4.2. Администрация осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Длительность работы Учреждения, время начала и окончания работы, также количеством рабочих смен определяются в установленном порядке администрацией Учреждения:

5.1.1. Режим работы Учреждения:

Установить 12-ти часовой режим работы учреждения при 5-ти дневной рабочей недели. Начало рабочего дня 7.00, окончание рабочего дня 19.00. Работа сотрудников определяется 2-х сменным режимом работы:

- для педагогического персонала:

1 смена с 7.00 до 15.00.

2 смена с 13.00 до 19.00;

- для педагогического персонала коррекционных групп:

1 смена с 7.30 до 12.30

2 смена с 12.30 до 17.30.

- для помощников воспитателей: с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 14.00 до 15.00,

- вахтер: с 7.00 до 18.00 с перерывом на обед с 11.00 до 14.00,

- шеф-повар: с 8.00 до 16.30 с перерывом на обед с 11.00 до 11.30,

- повар: с 6.00 до 14.30 с перерывом на обед с 11.00 до 11.30,

- для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени и график работы с учетным периодом 1 год, утвержденный руководителем.

- остальные сотрудники работают по графику 8 – ми часового рабочего дня: с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00;

- Специалисты работают в соответствии объему рабочего времени согласно трудовому законодательству, штатному расписанию:

- музыкальные руководители – 24 часа в неделю;

- учитель-логопед – 20 часов в неделю;

- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;

- педагог-психолог – 36 часов в неделю;

- старший воспитатель – 36 часов в неделю.

5.1.2.В Учреждении установлена **нормальная продолжительность рабочего времени** – пятидневная 36-часовая для педагогических работников, 40 часовая рабочая неделя для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала с

двумя выходными (суббота и воскресенье), 8 – часовым рабочим днем с 8.00 до 17.00 часов, время перерыва с 12.00 до 13.00 часов для административно-управленческого персонала: заведующий, заместитель заведующего по ВР, заместитель заведующего по АХР.

5.1.3. Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд **запрещается** (ст.103 ТК РФ). В Учреждении допускается работа до 12 часов в смену. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за две недели до введения их в действие.

5.1.4. Администрация ДОО обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.1.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- не прошедшего в установленном порядке медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

Администрация ДОО отстраняет от работы (не допускает к работе) работников на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы, в период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата не начисляется (ст.76 ТК РФ).

5.1.6. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.1.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам допускается в исключительных случаях лишь с письменного согласия работника и разрешения профсоюзного комитета (ст.99 ТК РФ).

5.1.8. Для административно-управленческого персонала и служащих устанавливается **ненормированный рабочий день** – особый режим работы, при котором данные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

5.1.10. **Ночное время** – с 22.00 до 6.00.

К работе в ночное время **не допускаются** беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет (ст.96 ТК РФ). Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста **могут привлекаться** к работе в ночное время только с их письменного согласия. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.1.11. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязательств;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.1.12. Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников и т.п.) известить непосредственного руководителя о причинах его отсутствия на рабочем месте.

5.2. **Очередность предоставления ежегодных отпусков** устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно продолжительностью **28 календарных дней**.

Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ).

5.2.1. **Работникам с вредными условиями труда** предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на основании «Списка профессий и должностей с вредными условиями труда» (*приложение № 8*), с ненормированным рабочим днем – в количестве 14 календарных дней.

Перечень должностей прилагается (ст.116-119 ТК РФ).

В стаж работы дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда включаются только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ).

5.2.2. Всем работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней за территориальные условия (ст.14 Закона РФ от 19.02.93 № 4520-1)

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

5.2.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в дошкольном учреждении. До истечения 6 месяцев по заявлению работника отпуск должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

5.2.5. Отпуск за последующие года предоставляется в любое время в соответствии с графиком отпусков (ст.122 ТК РФ).

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников.

5.2.6. Лицам, работающим по совместительству, отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, по просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

5.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях временной нетрудоспособности работника или исполнения им во время отпуска государственных обязанностей (ст.124 ТК РФ).

5.2.8. Отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению сторон.

5.2.9. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ).

5.2.10. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ)

5.2.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

Неиспользованная при этом часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время. Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

5.2.12. Администрация ДООУ может производить **удержания из заработной платы** работника за **неотработанные дни отпуска** при его увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск (ст.137 ТК РФ). Удержания за эти дни не производится, если работник увольняется по следующим основаниям:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника.

5.2.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику с его письменного заявления может быть предоставлен **отпуск без сохранения заработной платы**, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы: - пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или коллективным договором.

5.2.14. Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет **дополнительные (учебные) отпуска** с сохранением среднего заработка (гл.26 ТК РФ).

5.2.15. **Отпуск без сохранения заработной платы и учебный исчисляются в календарных днях, не включаются нерабочие праздничные дни.**

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

5.2.17. Женщинам по их заявлению и на основании выданного листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам с выплатой пособия по государственному социальному страхованию (ст.255 ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (ст.256 ТК РФ).

5.2.18. Одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

5.3. **Зарботная плата** работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда и выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

5.3.1. При выплате заработной платы администрация учреждения обязана в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.3.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться (ст.137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании образовательных услуг населению, повышение производительности труда, улучшение качества оказания оздоровительных услуг, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) награждение нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

Награждения, предусмотренные подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом, а

предусмотренные подпунктами «г», «д» совместно с вышестоящей организацией (Управлением образования).

6.2. Поощрения объявляются в приказе, с ознакомлением работника под роспись и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудным знаком, присвоению других почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии (ст.191 ТК РФ).

6.4. Сведения о награждениях и поощрениях работника вносятся в трудовую книжку (ст.66 ТК РФ).

7. ВЗЫСКАНИЕ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушением трудовой дисциплины являются:

- виновные (умышленное или неосторожное) неисполнение работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- невыполнение установленных норм труда;
- нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности;
- нарушение режима работы (опоздание, преждевременный уход с работы);
- хищение или порча имущества работодателя, других работников;
- отказ от обязательных медицинских осмотров;
- неисполнение приказов и распоряжений должностных лиц администрации.

Нарушение трудовой дисциплины является дисциплинарным проступком.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

7.3. Увольнение работника осуществляется в соответствии со ст. 81 ТК РФ в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);
- однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6); - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня) (п.6.А);
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п.6. Б);
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известно работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п.6 В);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда (п.6 Г);
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (п.6 Д);
- принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иного ущерба имуществу учреждения (п.9);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7).

7.4. Только заведующий Учреждения вправе налагать дисциплинарные взыскания.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

7.4.1. До применения дисциплинарного взыскания руководитель подразделения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, в котором работник обязан указать причины совершения проступка. Если в течение 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт за подписью трех работников (ст.193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4.2. В течение месяца непосредственный руководитель должен доложить заведующему Учреждения о нарушении. В месячный срок не засчитывается только время болезни работника и время его пребывания в любом отпуске.

7.4.3. Приказ заведующего Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания, работник, допустивший прогул лишается производственной премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы или совсем не выплачено вознаграждение.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ доводится до сведения работников Учреждения.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, кроме увольнения (ст.66 ТК РФ).

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

7.11. Заведующий Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять взыскание с работника:

- по собственной инициативе;
- просьбе самого работника;
- ходатайства его непосредственного руководителя.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1.С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения под роспись.

8.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим Учреждения.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на сайте ДООУ.

8.4. Трудовые споры по вопросам приема, перемещения и освобождения от работы, предоставления отпусков, оплаты труда и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательством порядке.

СОГЛАСОВАНО:

протокол собрания
профсоюзного комитета
№ 25 от «08» 08 2023 г
Председатель профсоюзного
комитета Батурина
К.Г. Батурина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 20 «Капитошка»
А.С. Матвеева



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 20 «Капитошка»
комбинированного вида»

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного бюджетного учреждения «Детский сад №20 «Капитошка» комбинированного вида» (далее – Положение МДОБУ «Детский сад № 20 «Капитошка») разработано в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», решения Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных организаций, Постановлением Администрации города Минусинска от 04.12.2013г. АГ – 2270-п, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска по виду экономической деятельности «Образование».

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

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

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с *приложением 1* к настоящему Положению.

2.4. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом управления образования администрации города Минусинска, в соответствии с *приложением 2* к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:
выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

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

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

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается согласно *приложению 3* к настоящему Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании решения рабочей группы 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.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае согласно *приложению 4* к настоящему Положению.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждение вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренный *приложением 4* к настоящему Положению.

4.2.1. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работникам учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом 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 учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и 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 времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

4.3. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений, устанавливается согласно

приложению 5 к настоящему Положению. При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждениями могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные *приложением 5*.

4.3.1. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.3.2. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.3.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работников осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат образованной учреждением (далее – рабочая группа).

4.3.5. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, руководитель учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

4.5. 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 Учреждений;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы выплачиваются в виде стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

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

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

где:

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

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

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{i=1} B_i},$$

где:

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

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп.}} - Q_{\text{гар.}} - Q_{\text{отп.}},$$

где:

$Q_{\text{зп.}}$ – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар.}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц

в плановом периоде);

Q_{omn} - 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 работников учреждения на месяц в плановом периоде.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

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

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

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

6. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей, определенных в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, определяется в соответствии **приложениями 2, 10** к настоящему Положению.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного

оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

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

6.5. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края содержащими нормы трудового права и разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

6.7. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете учреждения.

6.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждения.

Предельное количество должностного оклада руководителя учреждения, учитываемого при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установленного в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.9. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается настоящим Положением.

6.10. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат образованной управлением образования администрации города Минусинска (далее – рабочая группа).

6.10.1. Управление образования администрации города Минусинска представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую информацию органов самоуправления общеобразовательных учреждений, в том числе общественных советов общеобразовательных учреждений.

6.10.2. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.10.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии

присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, управление образования администрации города Минусинска издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

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

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя учреждения, и его заместителей определяются согласно **приложению 7** к настоящему Положению.

6.11. Руководителю учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

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

6.11.2. Выплата единовременной материальной помощи заместителям учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.12. Руководителю учреждения, его заместителям персональные выплаты устанавливаются в соответствии с **приложением 8** к настоящему Положению.

6.13. При выплатах по итогам работы учитываются:
степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ; подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
участие в инновационной деятельности;
организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителю учреждения, и его заместителям определяется согласно **приложению 9** к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы выплачивается в виде выплат стимулирующего характера за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

6.14. Заместителям руководителя, их заместителям сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.15. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения

предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.8 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителю учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется Управлением образования администрации города Минусинска, в размере, не превышающем размера, установленного Администрацией города Минусинска в примерных положениях об оплате труда в кратности до 3.

7. Заключительные и переходные положения

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

Приложение 1
К положению об оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждений
1. Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Помощник воспитателя		3849,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
инструктор по физ. культуре, музыкальный руководитель	при наличии среднего профессионального образования	6649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7569,0
Воспитатель, педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8683,0
ст. воспитатель, учитель-логопед	при наличии среднего профессионального образования	8341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9505,0

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
делопроизводитель	4053,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
шеф-повар	5431,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий кухни	3481,0
повар	4053,0
специалист по закупкам	4053,0
специалист по охране труда	4943,0

Приложение 2

к положению об оплате труда
МДОБУ «Детский сад № 20
«Капитошка»

Условия, при которых размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида» могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида» выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должности «по должностям педагогических работников».

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

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

где,

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

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

K – повышающий коэффициент.

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

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда организации, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должности «по должностям педагогических работников» по следующим основаниям:

Таблица

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
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 дошкольных образовательных организаций	50%

5.1 Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

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

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

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

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы 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, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

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

$Q_{\text{отп}}$ – 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 повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения»;

Приложение 3
К положению об оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (долж- ностному окладу), ставке заработной платы
1.	за работу в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2.	Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями и иными особыми условиями труда: <ul style="list-style-type: none">• шеф-повар, повар,	4
3.	Доплата за работу в ночное время	35

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

Приложение 4
к положению об оплате труда
МДОБУ «Детский сад № 20
«Капитошка»

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения

	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	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%
1.2.	от 5 лет 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» <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
1.3.	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». <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
3	краевые выплаты воспитателям краевых государственных бюд-	718,4 рубля

	жетных и казенных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	

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

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

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

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

Приложение 5
К положению об оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов*
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению 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	30
			Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	30
		Презентация результатов	20	

			работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	
		адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая работа с родителями, педагогическим коллективом	наличие психолого-педагогических заключений по проблемам по проблемам личностного и социального развития детей	30
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, Рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
	Обеспечение занятости детей	проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно	20
	Организация работы по укреплению	ежедневное проведение закаливающих процедур,	Отсутствие замечаний Медперсонала,	20

здоровья воспитанников	соблюдение температурного, светового режима	администрации учреждения, надзорных органов	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы воспитания	30
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	20
Эффективность работы с родителями	наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	20
		Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	20
	посещаемость детей	не менее 80	20
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации Воспитательного процесса	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение уроков высокого качества	Отсутствие замечаний Старшего воспитателя, методиста, администрации учреждения	30
	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов,	20

		полученного опыта в своей повседневной деятельности	демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	
Педагогические работники: музыкальный руководитель, учитель-логопед. учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т. п.	Наличие мероприятий	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения детей	участие в муниципальных и региональных смотрах конкурсах, соревнованиях	участвующих от общего числа детей призовое место	20 50
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники. праздники, посвященные Дню матери, временам года и т. п.	Наличие мероприятий	30
	Эффективная реализация Коррекционной направленности Образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с	положительная динамика	30

	предыдущим периодом		
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	30
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	20
	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	30
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие лицензированной программы	30
		Призовое место в конкурсе проектов и программ	15

			Издание печатной Продукции (статей), Отражающей результаты работы	20
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	20
	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	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	30
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение дня именинника, праздников для детей	постоянно	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение санитарно- гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30	
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Отсутствие или оперативное	наличие предписаний	Отсутствие предписаний	30

	устранение предписаний, контролирующих или надзорных органов	контролирующих органов	устранение предписаний в установленные сроки	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Снижение уровня заболеваемости детей. Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	уровень заболеваемости детей отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие вспышек заболеваний	30
			0	40
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	10
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	0	40
Кладовщик, кастаньяша, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, вахтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории	5 часов в месяц	10
			10 часов в месяц	20
			15 часов в месяц	30

	учреждения; проведение генеральных уборок			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний, контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	50	
		устранение предписаний в установленные сроки	30	
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		20	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний, контролирующих или надзорных органов	50	
		отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20	
Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Взаимодействие по документообеспечению с другими	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	20	

	ведомствами			
Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствует нормативным регламентирующим документам	100	30
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20
	Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания открытые	Наличие авторской программы воспитания	30

	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т. п.	Наличие мероприятий	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	20
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями 100%	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20

	Осуществление подготовки закупочной документации	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	20
	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).	Разработка проекта контракта (договора), обсуждение претензии (при наличии)	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	10
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Проведение экспертизы результатов закупок, контрактов	Качественное выполнение работ, услуг по заключенным договорам (контрактам)	Отсутствие жалоб	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Непрерывное профессиональное развитие	Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня	Выступление с докладом, сообщением, наличие публикаций, применение материалов курсов, семинаров	30
	Своевременное предоставление документации в сопровождающие организации	Отсутствие жалоб, замечаний	100	30
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективность деятельности	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий	0 замечаний	35

		труда		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Результативность деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки		0 замечаний	35
Выплаты за качество выполняемых работ				
Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения	Обеспечение необходимыми материалами в соответствии с требованиями		0 замечаний	30

*Исходя из 100-балльной систем

Приложение 6
к положению по оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

**Виды и размеры
выплат по итогам работы работникам учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов*
	Наименование	Индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25 50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов ра-		50

	боты		
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 7
к положению по оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

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

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Заместитель заведующего по ВР	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	10%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%

		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью, воспитанников	10%
		Посещаемость детей	Не менее 80%	10%
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	10%
		Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей		10%
		Взаимодействия с родителями	Содержательное оформление информационных стендов для родителей; Проведения анкетирования родителей; Отсутствие жалоб родителей в управления образования, в городскую и краевую администрацию, в УВД и др. компетентные органы.	10 %
		Организация взаимодействия с представителями учреждений культуры, образования, здравоохранения	Заключение договоров и взаимодействие со школой; Заключение договоров с учреждениями культур;	20 %

		достижения воспитанников, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа над предметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	5%
		Своевременность и качество оформления документации	отсутствие замечаний	5%
		Обеспечение эстетических условий в помещениях МДОБУ	итоги рейдов	5%
		Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий		5%
Заместитель заведующего по АХЧ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность помещения учреждения для реализации учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок		10 %
		Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений		10%
		Отсутствие пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности.		10%

		Участие в создании и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Участие в организации и проведение мероприятий, способствующих здоровью, воспитанников	10%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность управленческой деятельности	Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы МДОБУ		10%
		Участие в реализации программы по энергосбережению	Контроль за потреблением коммунальных услуг; Своевременное заключение договоров по коммунальным услугам;	10%
		Организация работ обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний к работе ДОУ со стороны потребителей услуг, управления образования, контролирующих органов.	20%
		Выполнение функций ответственного за безопасность	Работа по охране труда, технике безопасности; Работа ГО и ЧС; Качественное и в срок проведение инструктажей;	10 % 10 % 10 %
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Обеспечение качества образования в учреждении	Качественное введение документации	Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	10%

		Работа с основными средствами учреждения	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация (материальная ответственность); Сохранность и контроль за имуществом учреждения;	10%
--	--	--	---	-----

Приложение 8
К положению по оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

**Размер персональных выплат руководителям,
заместителям руководителя учреждения**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	при наличии высшей квалификационной категории	20%
	при наличии первой квалификационной категории	15%
2.	сложность, напряженность и особый режим работы: за работу по развитию семейных форм воспитания в центрах развития семейных форм воспитания	60%
	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
3	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искус- ствоведения <***>	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 года до 10 лет <***>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искус- ствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора 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 наук, культурологии, искус- ствоведения <***>	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 занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение 9
Положению по оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

**Размер выплат по итогам работы руководителям учреждений, заместителям
руководителя организации**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Организации	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98 до 99 % от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	100%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные Федеральные Межрегиональные Региональные	100% 90% 80% 70%

Приложение 10
Положению по оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

Перечень должностей, относимых к основному персоналу по виду
экономической деятельности

№ п/п	Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность, тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
I	По виду экономической деятельности «Образование»	
1.	Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

Приложение 11
Положению по оплате труда
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

Показатели для отнесения учреждений к группам по оплате труда
руководителей учреждений по сопровождению деятельности органов
местного самоуправления

N п/п	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1	Количество работников учреждения	Из расчета на каждого работника	1
2	Наличие обслуживаемых, подведомственных учреждений	За каждое учреждение	10
3	Количество работников в обслуживаемых, подведомственных учреждениях	За каждого работника	1

Отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителей производится по сумме баллов на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группы по оплате труда руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Сумма баллов
I	Свыше 500 баллов
II	До 500 баллов
III	До 350 баллов
IV	До 200 баллов

СОГЛАСОВАНО

На заседании ПК

Протокол № 25

От «08» 08 2023 г.

Председатель ПК

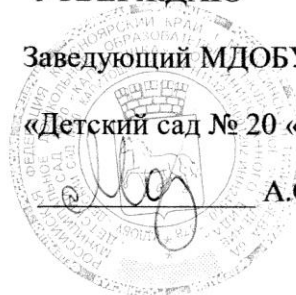
Батурина Батурина К.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ

«Детский сад № 20 «Капитошка»

А.С. Матвеева



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другими наименованиями, по которым установлена квалификационная категория.

Производить оплату труда в течении срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель, воспитатель	Старший воспитатель, воспитатель
Учитель-логопед	Учитель-логопед

СОГЛАСОВАНО

На заседании ПК

Протокол № 25

От «08» 08 2023 г.

Председатель ПК

Батурина Батурина К.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ

«Детский сад № 20 «Капитошка»

А.С. Матвеева А.С. Матвеева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года
МДОБУ «Детский сад № 20 «Капитошка»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 20 «Капитошка» комбинированного вида» (далее - МДОБУ) длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам МДОБУ.

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники МДОБУ имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется по его заявлению и оформляется приказом заведующего МДОБУ.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МДОБУ. Решение о предоставлении (об отказе

предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий МДОБУ не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение заведующего МДОБУ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю МДОБУ принимается учредителями и оформляется соответствующим распоряжением.

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

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

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом МДОБУ.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией МДОБУ по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: фактически проработанное время; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе); время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях: при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если, перерыв в работе не превысил одного месяца; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если, перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе; при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном

заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору МДОБУ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим и согласовываются с председателем Совета Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета

Батурина Батурина К.Г.
«08» 08 2023 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 20» «Капитошка»
А.С. Матвеева

«08» 08 2023 г

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ В СВЯЗИ С
ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного календарного отпуска в календарных днях
1	Шеф-повар, повар, работающий у плиты	7

СОГЛАСОВАНО

На заседании ПК

Протокол № 25

От «08» 08 2023 г.

Председатель ПК

Батурина Батурина К.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ

«Детский сад № 20 «Капитошка»

А.С. Матвеева А.С. Матвеева



**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих
средств**

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Повар, шеф-повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
2	Машинист по стирке белья	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
3	Подсобный рабочий кухни	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
4	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
5	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
6	Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
7	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

Приложение № 7 к Коллективному договору
по МДОБУ «Детский сад № 20»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Батурина К.Г.
«08» 08 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ

«Детский сад № 20 «Капитошка»

А.С. Матвеева

«08» 08 2023 г

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА БЕСПЛАТНОЕ
ПОЛУЧЕНИЕ РАБОТНИКАМИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ**

№	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1.	Воспитатель	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	СанПин 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013г. №26
2.	Дворник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3.Сапоги резиновые с защитным подноском. 4.Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)
3.	Заместитель заведующего по АХР	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар	Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)
4.	Кастелянша	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 комплект	Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)
5.	Кладовщик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. 1 шт.	Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и

6.	Кухонный рабочий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений. 3.Нарукавники из полимерных материалов. 4. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием. 5. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 6.Жилет утепленный. 7.Валенки с резиновым низом	1 шт. 1 комплект До износа 6 пар 2 шт. 1 шт. 1 раз в 3 года	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)
7.	Машинист по стирке белья	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений. 3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 4. Перчатки с полимерным покрытием. 5. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием.	1 шт. 1 комплект Дежурный 6 пар дежурные	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)
8.	Шеф-повар, повар	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3.Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт. 2 шт. До износа	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)
9.	Помощник - воспитателя	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Косынка	1 шт. 1 шт. 1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н)
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием. 5.Щиток защитный лицевой, Очки защитные 6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)

11.	Сторож (вахтер)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 1 пара 12 пар	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)
12.	Уборщик служебных помещений	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. или 2.Халат для защиты от общих производственных загрязнений. 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием.	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)